programme de

formation continue

2013 - 2014









29 AOÛT 2013



Le mot de la directrice du développement de la profession

Chers membres,

L'Ordre des ADMA continue de déployer différentes formules de formations adaptées à vos besoins. Cette année, le programme a été enrichi par les Symposiums ADMA, formations d'une journée qui seront animées par plusieurs formateurs expérimentés dans divers domaines de pratique de l'administration. Échanges enrichissants, découvertes intellectuelles, interventions dynamiques et conseils pratiques seront au programme de ces duos et trios d'experts.

Des cours en salle, en ligne et à distance (par le biais de lecture) sont toujours offerts et disponibles via la plateforme Capital ADMA, qui est aussi le lieu pour inscrire les formations que vous suivez auprès d'autres prestataires de formations académiques ou professionnelles. Le présent cycle de formation de 2 ans se termine en mars 2015, mais n'attendez pas la fin pour planifier vos choix de cours !

L'offre de cours en compétences fondamentales a été élargie. Dorénavant, sont considérées comme compétences fondamentales, tous les cours directement en lien avec la charte de compétence de l'administrateur agréé. Ces cours en compétences fondamentales sont uniquement offerts par l'Ordre. Ils sont bien identifiés comme tels dans tous les outils de communication pour mieux vous permettre de les reconnaître rapidement.

Autre nouveauté, un VISA ADMA est disponible dès cet automne. Ce forfait, applicable sur presque tous les cours offerts dans le programme de formation de l'Ordre, permet aux participants de bénéficier d'une économie appréciable. Le VISA ADMA comprend 20 heures de cours que vous pouvez choisir au fur et à mesure de vos besoins et envies.

Le succès de notre programme de formation tient essentiellement au grand professionnalisme de nos formateurs, qui offrent des cours de niveau cadre-dirigeant, et aux interventions pertinentes des membres qui approfondissent le propos et enrichissent le dialogue.

Merci à vous.

Enfin, toujours soucieux de vous satisfaire, l'équipe de la permanence est disponible pour répondre à vos questions et écouter vos suggestions.

Bonne formation 2013-2014.

Josée Trudel, M.B.A., Adm.A.
Directrice du développement de la profession

PROCÉDURES



Tarif hâtif

- Vous pouvez bénéficier d'un tarif hâtif avantageux jusqu'à environ un mois avant la date des formations en salle, webinaires et Symposiums ADMA.
- Aucun tarif hâtif n'est disponible pour les formations en ligne.

Retrouvez l'ensemble de la tarification de l'offre de formation en page 5 de ce programme.

Inscription

Rendez-vous sur Capital ADMA.

- Entrez votre numéro de membre et votre mot de passe (le même que celui qui vous permet d'accéder à votre dossier de membre sur le site Internet de l'Ordre). Si vous ne vous souvenez pas de votre mot de passe, suivez les étapes inscrites sur Capital ADMA.
- Ensuite, sélectionnez le type de formation que vous recherchez :
  - Formations en ligne (incluant les formations à distance en Gestion du patrimoine privé)
  - Formations en salle (incluant les webinaires).

Formations en ligne

Vous avez jusqu'à 365 jours, à partir de la date d'achat, pour finaliser le visionnement de la formation en ligne.

Documentation et notes de cours

Vous serez en mesure, cinq (5) jours avant la date de la session à laquelle vous êtes inscrits, de télécharger et de sauvegarder les notes de cours afférentes au cours sur Capital ADMA. Aucune copie papier ne sera remise.

Attestation

○ **Formation en ligne**

Une attestation sera inscrite automatiquement à votre dossier de formation continue (Portfolio), dès que vous aurez réussi le questionnaire.

○ **Formation en salle**

Une attestation sera inscrite à votre dossier de formation continue (Portfolio) dans un délai de trente (30) jours maximum après la date de la session. Assurez-vous de toujours signer la feuille des présences.

Accréditations - Autres organismes

Certaines formations sont reconnues auprès d'autres organismes. Vous trouverez toute l'information sur les fiches de formation.

Questions, commentaires...

Nous vous invitons à communiquer avec le service à la clientèle de la formation continue pour toutes questions ou commentaires relatifs au programme de formation continue.

Service de la formation continue
Madame Manon Daneau
Coordonnatrice - Formation continue
mdaneau@adma.qc.ca
Téléphone: (514) 499-0880, poste 223
1 800 465-0880

ÉCONOMIE | APPROVISIONNEMENT | PRODUCTION D'ENTREPRISE | GESTION PATRIMONIALE | GESTION DE PROJETS | INNOVATIO
& STRATÉGIES | COMMERCE INTERNATIONAL | GESTION PHILANTROPIQUE | ADMINISTRATION | LEADERSHIP | IMMOBILIER | GES
DES RESSOURCES HUMAINES | COMMUNICATION & MARKETING | ÉTHIQUE ET GOUVERNANCE |

POLITIQUE D'ANNULATION 2013-2014



L'Ordre des administrateurs agréés du Québec s'engage à faire tous les efforts raisonnables pour ne pas annuler une activité de formation. Cependant, un nombre minimal de participants est requis pour la tenue d'une activité de formation. L'Ordre des ADMA se réserve alors le droit d'annuler une activité de formation ou, en cas d'imprévu, de reporter une activité de formation.

Annulation par l'Ordre

En cas d'annulation, par l'Ordre, d'une activité de formation, celle-ci :

- Pourra être reportée à une date ultérieure. Si la date proposée ne convient pas au participant, celui-ci pourra demander un remboursement.
- Sera remboursée en totalité au participant, s'il n'y a pas de report prévu ou si la date ne convient pas au participant.

Les participants inscrits seront alors avisés par courriel de l'annulation de l'activité et/ou du report de l'activité, au moins cinq (5) jours avant la date à laquelle devait se tenir l'activité.

Lorsque l'Ordre annule une activité de formation, les frais d'inscription sont remboursés en totalité, dans un délai de trente (30) jours après la date de la réception de l'avis d'annulation.

Annulation par le participant

En cas d'annulation d'une activité de formation, par le participant, des frais seront facturés au participant :

- Si le participant annule l'activité de formation onze (11) jours et plus avant la date de la séance et souhaite être remboursé, des frais administratifs de 25 $ lui seront facturés (que la facture ait été acquittée ou non).
- Cependant, si le participant souhaite sélectionner une autre formation de même durée ou de durée supérieure, aucun frais ne sera facturé.
- Si le participant annule son activité de formation dix (10) jours et moins avant la date de la séance, il n'y aura aucun remboursement possible. Seul un report vers une autre activité est possible, moyennant des frais de 75 $ (couvrant ainsi les frais administratifs, de pauses et de repas).

Visa ADMA

- Si l'activité annulée était incluse dans un VISA ADMA, le participant devra la remplacer par une autre formation de façon à maintenir ou à atteindre les 20 heures de formation incluses dans ce forfait.
- Si le participant souhaite reporter une activité de formation inscrite au sein du VISA ADMA, la politique d'annulation « Annulation d'une activité de formation - Par le participant » s'appliquera.

Formations en ligne ou à distance

L'Ordre se réserve le droit d'annuler toute formation en ligne ou à distance qui ne serait plus pertinente en raison de sa désuétude ou de mises à jour majeures. Les participants seront prévenus trente (30) jours avant la date d'annulation afin de leur permettre de les visionner, le cas échéant.

Important

Dans tous les cas d'annulation ou de report, le participant doit faire parvenir un avis écrit par courriel, à l'attention de Manon Daneau à : mdaneau@adma.qc.ca.

La non-présence d'un participant à une activité de formation ne donne droit à aucun remboursement, mais donne droit à un report moyennant des frais de 75 $ (couvant ainsi les frais administratifs, de pauses et de repas).

Tarification



VISA ADMA **NOUVEAU**

- 20 heures de formations au choix pour **999,00 $**, plus taxes en vigueur (1 200,00 $ pour un non-membre).
- Peuvent être incluses dans le VISA ADMA, les formations en ligne et en salle, les webinaires et les Symposiums ADMA.
- Ne peuvent pas être incluses dans le VISA ADMA les formations en Gestion du patrimoine privé (GPP), les formations à suivre dans le cadre du cheminement C.M.C. et les formations en salle offertes dans le cadre du Congrès annuel de l'Ordre. D'autres exceptions pourraient s'ajouter. Retrouvez tous les détails sur le site de l'Ordre dans Formation / Informations pratiques / VISA ADMA.

VISA GPP (Gestion du patrimoine privé)

- 17 modules à effectuer à distance pour **246,50 $**, plus taxes en vigueur (345,00 $ pour un non-membre).
- En achetant ce produit, vous obtenez 50 % de rabais du tarif régulier pour toutes les formations à distance.
- Vous avez jusqu'à 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées sur ce VISA. Chacune des formations est automatiquement versée dans votre portfolio dès qu'elle est complétée et que vous avez répondu au questionnaire en ligne.

Formations à l'unité

Les formations en salle achetées à l'unité* bénéficient d'une période de tarif hâtif au début de leur mise à disposition pour achat. Les prix sont indiqués hors taxes. Les taxes en vigueur au moment de l'achat s'appliquent.

MEMBRE			
Durée	Tarif hâtif	Tarif régulier	Tarif VISA ADMA[1]
1 heure	65,00 $	75,00 $	49,95 $
1,5 heure	97,50 $	112,50 $	74,93 $
2 heures	130,00 $	150,00 $	99,90 $
2, 5 heures	162,50 $	187,50 $	124,88 $
3 heures	195,00 $	225,00 $	149,85 $
4 heures	260,00 $	300,00 $	199,80 $
5 heures	325,00 $	375,00 $	249,75 $
6 heures	390,00 $	450,00 $	299,70 $
7 heures	455,00 $	525,00 $	349,65 $
7,5 heures	487,50 $	562,50 $	374,63 $
14 heures	910,00 $	1050,00 $	699,30 $

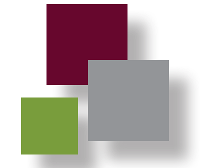
[1] Le tarif VISA ADMA est identique pour les membres et pour les bénévoles / étudiants.

BÉNÉVOLE / ÉTUDIANT		
Durée	Tarif hâtif	Tarif régulier
1 heure	58,50 $	67,50 $
1,5 heure	87,75 $	101,25 $
2 heures	117,00 $	135,00 $
2, 5 heures	146,25 $	168,75 $
3 heures	175,50 $	202,50 $
4 heures	234,00 $	270,00 $
5 heures	292,50 $	337,50 $
6 heures	351,00 $	405,00 $
7 heures	409,50 $	472,50 $
7,5 heures	438,75 $	506,25 $
14 heures	819,00 $	945,00 $

NON-MEMBRE			
Durée	Tarif hâtif	Tarif régulier	Tarif VISA ADMA
1 heure	78,00 $	90,00 $	60,00 $
1,5 heure	117,00 $	135,00 $	90,00 $
2 heures	156,00 $	180,00 $	120,00 $
2, 5 heures	195,00 $	225,00 $	150,00 $
3 heures	234,00 $	270,00 $	180,00 $
4 heures	312,00 $	360,00 $	240,00 $
5 heures	390,00 $	450,00 $	300,00 $
6 heures	468,00 $	540,00 $	360,00 $
7 heures	546,00 $	630,00 $	420,00 $
7,5 heures	585,00 $	657,00 $	450,00 $
14 heures	1 092,00 $	1 260,00 $	840,00 $

* À l'exception de certaines formations, dont notamment les formations à suivre dans le cadre du cheminement C.M.C.

Mode d'emploi du programme



Liens hypertexte

Dans la version électronique de ce programme, les titres des formations des différents sommaires sont cliquables et vous mènent directement aux fiches détaillées des formations. D'autres éléments du programme sont également cliquables.

Pictogrammes, icônes et visuels

Vous retrouverez différents éléments visuels au fil de ce document. Ils ont pour objectif de vous aider à identifier plus vite certaines formations ou certaines caractéristiques des cours offerts dans le programme de formation continue.





Cette icône identifie les Symposiums ADMA.



Cette icône identifie les formations en PFPI pour les membres Pl.Fin dont le titre est rattaché à l'Ordre des ADMA.



Ce pictogramme identifie les formations en ligne et les webinaires.



Le logo C.M.C. identifie les formations destinées aux professionnels qui souhaitent obtenir la certification C.M.C. suivant le cheminement régulier, et aux conseillers et consultants en management qui souhaitent approfondir, rafraîchir ou mettre à jour leurs connaissances.



Le pictogramme C.M.C. identifie les formations qui implique un formateur certifié C.M.C.

NOUVEAU Ce visuel identifie les nouvelles formations.

WEBINAIRE Ce visuel identifie les webinaires.

Mode d’emploi du programme

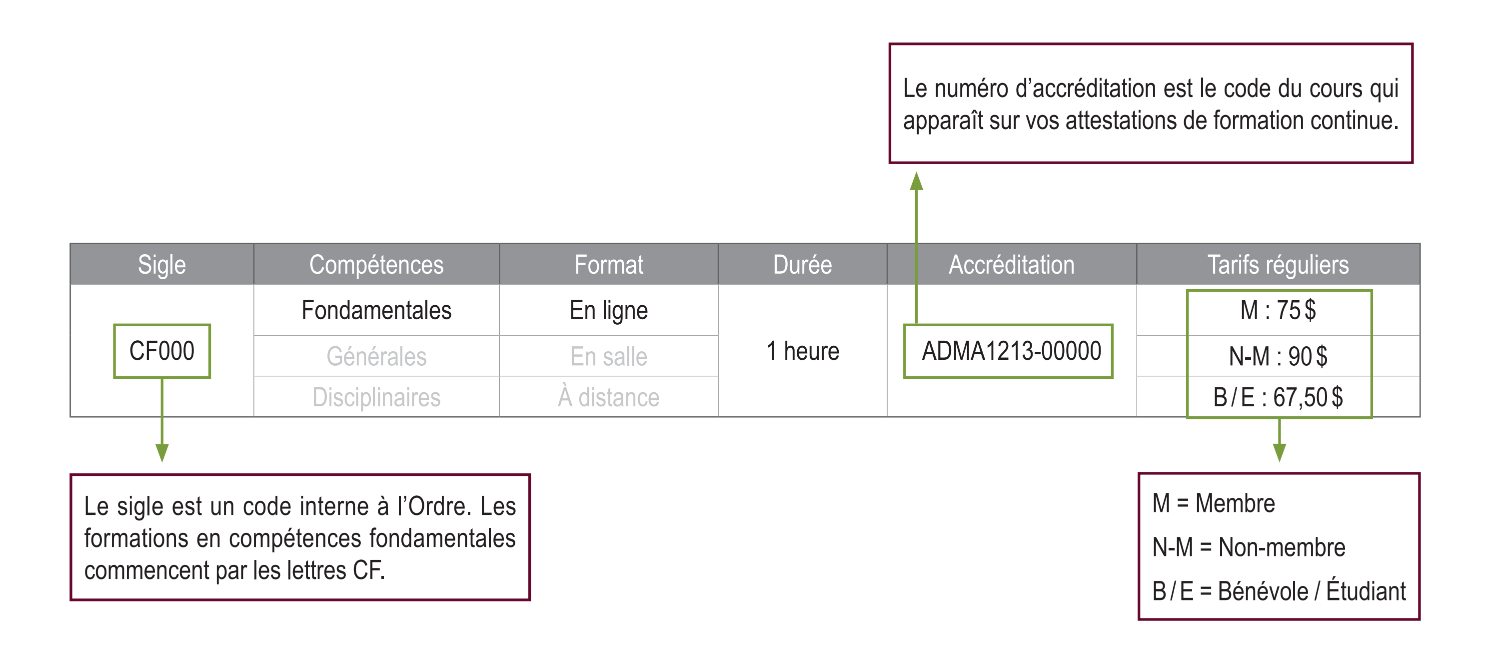


Fiches des formations

Les formations sont détaillées dans des fiches d’une ou deux pages, classées par ordre alphabétique de titres. Des classements alternatifs par domaine et par format vous sont également proposés.

Chaque fiche détaillée vous donne un bref résumé de la formation, les objectifs d’apprentissage dégagés, le public visé par le cours et une synthèse du parcours professionnel du ou des formateurs.

En fin de fiche, un tableau synthétique vous permet de visualier rapidement les informations pratiques de la formation.



Sigle	Compétences	Format	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF000	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00000	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 67,50 $

Cette formation n’est pas admissible pour le VISA ADMA.

Cette formation sera disponible à l’achat le 19 août 2013 au plus tard.

Tarifs hâtifs jusqu’au 19 août 2013, minuit.

Certaines formations contiennent des informations supplémentaires sous le tableau synthétique :

- Les formations qui ne peuvent pas être incluses dans le VISA ADMA le mentionnent.
- Les formations en ligne qui ne sont pas encore disponibles pour visionnement indiquent une date de disponibilité ultérieure.
- Les formations qui bénéficient d’une période de tarif hâtif indiquent la date de fin du tarif hâtif.

L’ensemble de la tarification est disponible à la page 5 du programme.

Liste des formations offertes
Classement par domaine



COMMUNICATION

- Comment augmenter sa notoriété ? 
- N • Mieux communiquer pour mieux collaborer 
- Mieux négocier - Quelques stratégies et astuces de négociation stratégique 

CRÉATIVITÉ ET INNOVATION

- N • Mettre en place un processus d'innovation stratégique pour assurer une croissance rentable

CONSEIL EN MANAGEMENT

- N • Meilleures pratiques professionnelles en conseil en management.

ÉTHIQUE ET ENCADREMENT DE LA PROFESSION

- Comportement éthique : les pratiques des conseillers en management
- Conflits d'intérêts
- Éthique dans les jeux de pouvoir 
- Éthique et déontologie professionnelle
- Éthique et déontologie professionnelle pour les membres en pratique privée
- Exercice en société de la profession d'administrateur agréé : pourquoi et comment ?
- Inspection professionnelle – Êtes-vous prêt ?
- Potentiel de la réflexion éthique dans la prise de décision : retombées pour l'individu et l'organisation
- Secret professionnel et autres obligations de confidentialité 

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- N • Entrevue de sélection efficace 
- N • Facteurs de stress : solutions !
- Gérer des personnalités difficiles 
- N • Gestion des conflits en toute simplicité
- N • Intelligence émotionnelle 
- N • Marché de l'emploi actuel et manque de relève qualifiée : une situation de plus en plus inquiétante ! 
- N • Passez à l'action pour gérer stress et priorités 
- N • Processus d'évaluation du rendement 
- Responsabilisation
- N • Trucs et astuces pour une meilleure gestion de vos ressources humaines 

Liste des formations offertes
Classement par domaine



GESTION DES RISQUES

- Audit interne dans l'organisation
- Convention entre actionnaires
- **N** Environnement de contrôle et gestion du risque - Orientations et changements de gestion intégrée du risque efficace 
- Top 5 des risques en protection des renseignements personnels et confidentiels (PRPC) et sécurité de l'information 

GESTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

- Utilisation du Web 2.0 en affaires 

GESTION FINANCIÈRE

- **N** Capital de risque et d'investissement : recherche de partenaires financiers 
- **N** Processus budgétaire 2.0 

GESTION IMMOBILIÈRE

- Assurances et sinistres en copropriété 
- **N** Chapitre Bâtiment du *Code de la sécurité* : ses impacts sur les copropriétés 
- Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété
- Gestion financière de la copropriété
- Gestion juridique de la copropriété
- Gestion technique du bâtiment de la copropriété



En partenariat avec l'Université McGill

GOUVERNANCE ET STRATÉGIE

- **N** Fonctionnement des instances d'organismes et procédures des assemblées 
- Gouvernance... au-delà de la plomberie des conseils d'administration 
- **N** Gouvernance des OBNL
- **N** Gouvernance des PME 
- **N** Gouvernance sur mesure – Optimiser votre performance au sein d'un conseil d'administration. Journée interactive sur les rôles et responsabilités d'un administrateur – Vision d'ensemble
- **N** Planification stratégique 101 
- **N** Planification stratégique et tableaux de bord : des orientations stratégiques à la mise en œuvre
- **N** Tableau de bord et indicateurs de performance 

LEADERSHIP

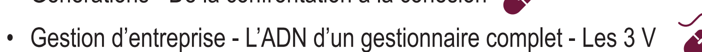
- Améliorer la prise de décision
- Défis et enjeux de l'exercice du leadership dans les organisations d'aujourd'hui 
- Leadership du changement : défis et possibilités 

ÉCONOMIE | APPROVISIONNEMENT | PRODUCTION D'ENTREPRISE | GESTION PATRIMONIALE | GESTION DE PROJETS | INNOVATION
& STRATÉGIES | COMMERCE INTERNATIONAL | GESTION PHILANTROPIQUE | ADMINISTRATION | LEADERSHIP | IMMOBILIER |
DES RESSOURCES HUMAINES | COMMUNICATION & MARKETING | ÉTHIQUE ET GOUVERNANCE |

Liste des formations offertes
Classement par domaine



MANAGEMENT

- Avez-vous la culture d'organisation que vous souhaitez ?
- Devenir une organisation apprenante 
- N Générations - De la confrontation à la cohésion
- N Gestion d'entreprise - L'ADN d'un gestionnaire complet - Les 3 V  
- N Gestion des connaissances - Acquisition, maintien et transfert
- Pouvoir et influence dans l'organisation 
- Quel type de joueur politique êtes-vous ?

PLANIFICATION FINANCIÈRE

- Opérations transfrontalières pour particuliers  
- PFPI - Planification et gestion d'un patrimoine immobilier d'un groupe familial 
- PFPI - Planification patrimoniale d'une famille exploitant une PME et préparation de la relève en affaires 
- GPP - Charges et devoirs des fiduciaires, aspects fiscaux, philanthropie et substitutions
- GPP - Démarrage d'entreprise
- GPP - Encadrement en conseil et gestion de patrimoine privé
- GPP - Gestion d'une fiducie : justification, paramètres constitutifs, mise-en-place, types de fiducies, dissolution ?
- GPP - Gestion de l'acquisition ou la disposition de biens par la personne en affaires
- GPP - Gestion de la retraite et/ou de l'indépendance financière
- GPP - Gestion de la rétribution et des avantages sociaux
- GPP - Gestion des aspects fiscaux pour particuliers
- GPP - Gestion des aspects légaux
- GPP - Gestion des droits en affaires : aspects immobiliers, évaluation d'entreprises, conseil de famille
- GPP - Gestion des placements
- GPP - Gestion des risques en affaires
- GPP - Gestion successorale
- GPP - Liquidités, capitaux, financement, aspects fiscaux et juridiques pour entreprise
- GPP - Opérations interprovinciales et internationales
- GPP - Prévention et la gestion des risques
- GPP - Stratégies en gestion administrative et comptable du patrimoine

Liste des formations offertes
Classement par format d'enseignement



SYMPOSIUMS ADMA

- Environnement de contrôle et gestion du risque - Orientations et changements de gestion intégrée du risque efficace
- Facteurs de stress : solutions !
- Gouvernance sur mesure – Optimiser votre performance au sein d'un conseil d'administration
- Planification stratégique et tableaux de bord : des orientations stratégiques à la mise en œuvre

EN SALLE

- Comportement éthique : les pratiques des conseillers en management
- Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété
- Gestion des conflits en toute simplicité
- Gestion financière de la copropriété
- Gestion juridique de la copropriété
- Gestion technique du bâtiment de la copropriété
- Gouvernance des OBNL
- Meilleures pratiques professionnelles en conseil en management
- Mettre en place un processus d'innovation stratégique pour assurer une croissance rentable

WEBINAIRES

- Intelligence émotionnelle
- Passez à l'action pour gérer stress et priorités
- Processus budgétaire 2.0
- Tableau de bord et indicateurs de performance

EN LIGNE

- Améliorer la prise de décision
- Assurances et sinistres en copropriété
- Audit interne dans l'organisation
- Avez-vous la culture d'organisation que vous souhaitez ?
- Capital de risque et d'investissement : recherche de partenaires financiers
- Chapitre Bâtiment du *Code de la sécurité* : ses impacts sur les copropriétés
- Comment augmenter sa notoriété ?
- Conflits d'intérêts
- Convention entre actionnaires
- Défis et enjeux de l'exercice du leadership dans les organisations d'aujourd'hui
- Devenir une organisation apprenante
- Entrevue de sélection efficace
- Éthique dans les jeux de pouvoir
- Éthique et déontologie professionnelle



- Éthique et déontologie professionnelle pour les membres en pratique privée
- Exercice en société de la profession d'administrateur agréé : pourquoi et comment ?
- Fonctionnement des instances d'organismes et procédures des assemblées
- Générations - De la confrontation à la cohésion
- Gérer des personnalités difficiles
- Gestion d'entreprise - L'ADN d'un gestionnaire complet - Les 3 V
- Gestion des connaissances - Acquisition, maintien et transfert
- Gouvernance... au-delà de la plomberie des conseils d'administration
- Gouvernance des PME
- Inspection professionnelle – Êtes-vous prêt ?
- Leadership du changement : défis et possibilités
- Marché de l'emploi actuel et manque de relève qualifiée : une situation de plus en plus inquiétante !
- Mieux communiquer pour mieux collaborer
- Mieux négocier - quelques stratégies et astuces de négociation stratégique
- Opérations transfrontalières pour particuliers
- Planification stratégique 101
- Planification et la gestion d'un patrimoine immobilier d'un groupe familial
- Planification patrimoniale d'une famille exploitant une PME et préparation de la relève en affaires
- Potentiel de la réflexion éthique dans la prise de décision : retombées pour l'individu et l'organisation
- Pouvoir et influence dans l'organisation
- Processus d'évaluation du rendement
- Quel type de joueur politique êtes-vous ?
- Responsabilisation
- Secret professionnel et autres obligations de confidentialité
- Top 5 des risques en protection des renseignements personnels et confidentiels (PRPC) et sécurité de l'information
- Trucs et astuces pour une meilleure gestion de vos ressources humaines
- Utilisation du Web 2.0 en affaires

À DISTANCE (Gestion du patrimoine privé)

- Charges et devoirs des fiduciaires, aspects fiscaux, philanthropie et substitutions
- Démarrage d'entreprise
- Encadrement en conseil et gestion de patrimoine privé
- Gestion d'une fiducie : justification, paramètres constitutifs, mise-en-place, types de fiducies, dissolution ?
- Gestion de l'acquisition ou la disposition de biens par la personne en affaires
- Gestion de la retraite et/ou de l'indépendance financière
- Gestion de la rétribution et des avantages sociaux
- Gestion des aspects fiscaux pour particuliers
- Gestion des aspects légaux



- Gestion des droits en affaires : aspects immobiliers, évaluation d'entreprises, conseil de famille
- Gestion des placements
- Gestion des risques en affaires
- Gestion successorale
- Liquidités, capitaux, financement, aspects fiscaux et juridiques pour entreprise
- Opérations interprovinciales et internationales
- Prévention et la gestion des risques
- Stratégies en gestion administrative et comptable du patrimoine

Liste des formations offertes
Classement par particularités



NOUVEAUX ADMA

Bloc de formations en ligne obligatoires pour les nouveaux membres dont la date d'accréditation est égale ou postérieure au 1er avril 2013.

- Conflits d'intérêts
- Éthique et déontologie professionnelle
- Éthique et déontologie professionnelle pour les membres en pratique privée
- Inspection professionnelle - Êtes-vous prêt ?
- Potentiel de la réflexion éthique dans la prise de décision : retombées pour l'individu et l'organisation
- Secret professionnel et autres obligations de confidentialité

CHEMINEMENT C.M.C.

Formations pour l'obtention du titre C.M.C.

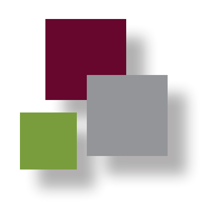
- Comportement éthique : les pratiques des conseillers en management - obligatoire pour tous les parcours
- Meilleures pratiques professionnelles en conseil en management - en fonction du parcours

Retrouvez les différents parcours d'accréditation sur le site de l'Ordre, section Devenir Adm.A / Devenir C.M.C.

FORMATIONS OFFERTES EN PARTENARIAT



- Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété - en salle
- Gestion financière de la copropriété - en salle
- Gestion juridique de la copropriété - en salle
- Gestion technique du bâtiment de la copropriété - en salle



Fiches de formation
Classement alphabétique





Améliorer la prise de décision



Résumé

Les gens prennent des décisions quotidiennement, que ce soit dans leur vie personnelle ou professionnelle. Nous le faisons si souvent que nous oublions que certaines situations sont susceptibles de présenter des pièges qui viendront altérer la qualité des choix que l'on fait. C'est lorsque nous nous heurtons aux résultats d'une mauvaise décision que l'on réalisera que nous avons été victimes de ces pièges que l'on n'aura pas su reconnaître ni anticiper. Cette formation permet au participant de reconnaître les pièges dans la prise de décision. De plus, elle lui permet d'identifier son style en tant que décideur et les pièges qui y sont associés. À partir du processus décisionnel (cadrage du problème, détermination de l'objectif, cueillette de l'information, choix d'une option et mise en œuvre), les pièges qui se présentent à chacune des étapes du processus décisionnel sont expliqués et les moyens pour les éviter sont abordés. Des exemples concrets illustrent les formes que peuvent prendre les pièges inhérents à la prise de décision.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'identifier son style de décideur ;
- De reconnaître les pièges inhérents à la prise de décision ;
- D'appliquer des moyens concrets pour éviter les pièges dans la prise de décision.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres qui souhaitent être de meilleurs décideurs dans leur organisation.

Formateur

Pierre Lainey, MBA, Adm.A., C.M.C., CRHA

Pierre Lainey est maître d'enseignement en management à HEC Montréal où il enseigne les habiletés politiques, le leadership organisationnel et le leadership du changement. Après avoir occupé des fonctions de direction dans des organisations privées et publiques, il a œuvré comme consultant, particulièrement en changement et en développement organisationnel. Ses mandats l'ont amené à travailler dans des organisations publiques et privées au Québec, en Ontario et aux États-Unis. Psychologue de formation, Monsieur Lainey a publié trois ouvrages, le premier sur l'exercice du leadership en 2008, le second sur la supervision en 2009 et le dernier sur les habiletés politiques en 2012.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0016	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00025	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $



Assurances et sinistres en copropriété



Résumé

Tout administrateur ou gestionnaire est confronté, un jour ou l'autre, malgré toutes les mesures de prévention mises en place, à l'éventualité d'un sinistre en matière d'assurance et le domaine de la copropriété n'y échappe pas. Chauffe-eau qui fuit, tuyau d'eau déficient depuis la construction de l'immeuble, oubli par un copropriétaire de fermer les robinets d'une baignoire, lave-vaisselle dont le branchement est déficient, chute d'un occupant de l'immeuble sur la surface glacée d'une aire de circulation située dans les parties communes de l'immeuble, les exemples sont nombreux.

Quelles sont les obligations du syndicat de la copropriété ? Celles des copropriétaires ? De quelle manière les différentes assurances trouvent-elles application ? Pourquoi est-il essentiel de déposer une déclaration de sinistre ? Comment sera utilisée l'indemnité d'assurance ? Quel sort est réservé à la franchise d'assurance ?

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les obligations du syndicat et des copropriétaires en matière d'assurance ;
- Comprendre l'application des différentes assurances de la copropriété ;
- Connaître les différentes étapes de la gestion d'un sinistre.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux gestionnaires professionnels membres de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et aux administrateurs de copropriétés bénévoles ou rémunérés souhaitant parfaire leurs connaissances en regard de l'application des différentes assurances de la copropriété, et améliorer leur compréhension des différentes étapes de la gestion d'un sinistre au bénéfice de la collectivité des copropriétaires.

Formateur

Yves Joli-Cœur, Ad. E., avocat

Associé principal du cabinet De Grandpré Joli-Cœur s.e.n.c.r.l., Me Joli-Cœur est membre du Barreau du Québec depuis 1983. En 2009, Le Barreau du Québec lui a remis la distinction honorifique d'Avocat émérite (Ad. E.) pour sa grande contribution dans le domaine de la copropriété divise au Québec. Il conseille et représente de nombreux copropriétaires et syndicats de copropriété dans la défense de leurs droits. Probablement l'un des avocats ayant le plus contribué à la réflexion dans le domaine du droit de la copropriété au Québec, il est intervenu auprès des instances décisionnelles pour orienter l'évolution de son encadrement juridique. Me Joli-Cœur a été membre du Comité consultatif sur la copropriété, une initiative du ministre de la Justice du Québec, en partenariat avec la Chambre des notaires du Québec, afin de compléter les travaux pour revoir la législation touchant la vente et la gestion des copropriétés à vocation résidentielle. De tous ses articles, ouvrages et conférences, on retiendra ceux-ci, parus aux Éditions Wilson & Lafleur ltée : Le Code de la copropriété divise, publié pour la première fois en 2005, Le Condo : tout ce qu'il faut savoir (2006), Le fonds de prévoyance : gage de réussite en copropriété (2008) et L'Assurance condo : tout ce qu'il faut savoir (2011). L'ouvrage Travaux en condo : tout ce qu'il faut savoir, est paru chez le même éditeur en 2013. Me Joli-Cœur s'investit dans des réalisations d'envergure telles la mise en place du Regroupement des gestionnaires et copropriétaires du Québec (RGCQ) et la création du site www.condolegal.com, fameux outil de vulgarisation du droit de la copropriété auprès du grand public.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0039	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1314-012	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 67,50 $



Audit interne dans l'organisation



Résumé

Cette formation vise à démontrer le rôle, les objectifs et l'importance de l'audit interne au sein de l'organisation. Que l'entreprise soit privée ou publique, le cours traitera des exigences réglementaires, de l'importance de l'indépendance, et de la structure appropriée du département de vérification interne. De plus, d'autres points touchant l'environnement de la pratique de la vérification seront touchés, mentionnons les standards de l'institut des auditeurs internes et les normes de qualité.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre le rôle de l'audit interne dans l'organisation ;
- Comprendre l'environnement dans lequel l'audit interne s'intègre.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres désirant approfondir leur connaissance sur le rôle de l'audit interne dans l'organisation et le positionnement de cette fonction avec les autres mécanismes de gouvernance. Elle s'adresse également à tout membre de comité d'audit ou de conseil d'administration ayant des relations avec un département d'audit ou désirant implanter un département d'audit.

Formateur

Olivier Beauregard, CPA, CGA, CFE, CIA, CCSA, CRMA, Adm.A.

Après avoir travaillé en certification pour un cabinet comptable, Monsieur Beauregard a contribué aux efforts d'attestation pour la loi dite « Sarbanes-Oxley » à titre de vérificateur et de responsable de la qualité. Il a réalisé et appliqué un modèle d'évaluation des risques de fraude pour une entreprise internationale de services informatiques. Monsieur Beauregard agit aujourd'hui à titre de directeur, vérification interne et coordonne la réalisation de mandats de vérification opérationnels et financiers.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0017	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00006	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 67,50 $



Avez-vous la culture d'organisation que vous souhaitez ?



Résumé

La culture de l'organisation s'exprime à travers les valeurs autour desquelles les membres de l'organisation se rassemblent. Elle représente en quelque sorte le ciment qui lie les gens entre eux. Elle conditionne leurs comportements, leurs interactions ainsi que les pratiques organisationnelles qui sont jugées acceptables. Cependant, ces comportements et ces pratiques qui sont pertinents et jugés comme étant souhaitables à un moment donné de la vie de l'organisation peuvent ne plus l'être lorsque le contexte de l'organisation change. Cette formation met à la disposition du participant un outil pour identifier la culture dominante de son organisation afin de mettre en évidence les avantages et les limites propres à ce type de culture. De plus, des moyens concrets sont proposés pour modeler certains aspects de la culture lorsque le contexte organisationnel l'exige. Le but est d'aligner la culture dominante de l'organisation sur les possibilités et les contraintes qui se présentent à elle et de faire cohabiter les diverses sous-cultures afin que l'organisation puisse remplir efficacement sa mission.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De décrire les quatre types de cultures organisationnelles ;
- D'identifier la culture de sa propre organisation ;
- De mettre en œuvre des actions concrètes pour consolider la culture de son organisation ou en modeler certains aspects.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres qui souhaitent connaître la culture de leur organisation et, le cas échéant, en modeler certains aspects.

Formateur

Pierre Lainey, MBA, Adm.A., C.M.C., CRHA

Pierre Lainey est maître d'enseignement en management à HEC Montréal où il enseigne les habiletés politiques, le leadership organisationnel et le leadership du changement. Après avoir occupé des fonctions de direction dans des organisations privées et publiques, il a œuvré comme consultant, particulièrement en changement et en développement organisationnel. Ses mandats l'ont amené à travailler dans des organisations publiques et privées au Québec, en Ontario et aux États-Unis. Psychologue de formation, Monsieur Lainey a publié trois ouvrages, le premier sur l'exercice du leadership en 2008, le second sur la supervision en 2009 et le dernier sur les habiletés politiques en 2012.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0023	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00026	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $

Capital de risque et d'investissement : la recherche de partenaires financiers NOUVEAU



Résumé

Le financement des entreprises au moyen du capital de risque et du capital d'investissement existe depuis fort longtemps et attire les investisseurs potentiels en raison du retour sur l'investissement élevé qui peut être obtenu. Cette forme de capital est particulièrement pertinente dans les situations de démarrage, de développement et d'expansion et peut aussi servir à financer diverses acquisitions. En contrepartie l'entrepreneur doit être ouvert à la dilution du capital à des tiers et à leur donner voix au chapitre lors de la prise de décisions importantes pour l'avenir de l'entreprise. Cet atelier devrait permettre aux participants d'être capables d'identifier les éléments clés qui doivent être pris en considération dans le processus de recherche de ce type de financement.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de connaître et comprendre :

- L'historique et la définition du capital de risque et d'investissement ;
- Le cycle d'investissement pour l'investisseur ;
- Les règles du pouce de l'industrie ;
- Les stades d'investissement et les véhicules de placement utilisés ;
- Les phases du capital de risque ;
- Les critères du profil du partenaire recherché par les investisseurs ;
- Le rôle du plan d'affaires dans le processus ;
- Les 5 incontournables du capital de risque ;
- Le processus d'investissement et d'autorisation d'une société de capital de risque ;
- La vérification diligente, l'évaluation d'entreprise et la convention d'actionnaires ;
- La gestion de portefeuille et la création de valeur.

Clientèle

Ce cours est conçu pour les professionnels œuvrant en entreprise, en consultation comme intermédiaires financiers ou dans des fonds d'investissement et qui sont désireux de mieux connaître les différentes facettes du capital de risque et d'investissement.

Formateur

Jean Wilhelmy, MBA, ASC, Adm.A.

Monsieur Wilhelmy est vice-président principal – Aérospatiale, construction, services et transport, au Fonds de solidarité FTQ, depuis septembre 2009. Titulaire d'une maîtrise en administration des affaires de HEC Montréal, il possède un bagage de plus de 30 ans d'expérience. Depuis près de 25 ans, il a travaillé dans le secteur du capital de risque et de développement pour différentes sociétés, telles que la BDC, Investissement Desjardins, Énergie Capital, Hydro-Québec Capitech et la SGF. Dans le cadre de ses fonctions dans le domaine de l'investissement, il a siégé aux conseils d'administration de plus de 25 entreprises, tant publiques que privées. Il est membre du conseil d'administration de Finance Montréal, la Grappe financière du Québec, depuis sa création en 2010. Depuis le début de 2013, il siège également au conseil d'administration de Montréal International. Monsieur Wilhelmy a également travaillé à son compte pendant quelques années, et a alors rempli divers mandats intérimaires de gestion et de consultation pour des institutions financières et d'autres types d'entreprises. Il a enseigné la finance à l'UQAM pendant 7 ans, et est, depuis 2005, professeur à HEC Montréal, où il donne le cours Financement de projets.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
DG0043	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-022	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.

Gestion de la vie quotidienne d’une copropriété





Attention

Cette formation est offerte par l’École d’éducation permanente de l’Université McGill, en partenariat avec l’Ordre des ADMA. Elle s’inscrit dans le programme de 4 modules de cours menant au certificat en gestion de copropriété au Québec. Cette formation peut aussi être suivie hors programme. La formation est offerte en anglais et en français.

Résumé

Ce cours permet d’acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la gestion efficace des opérations au jour le jour, y compris le développement de politiques et procédures internes, la tenue de registres de la copropriété, la gestion de contrats, l’organisation des réunions et la préparation de documents divers. Le participant apprendra à communiquer efficacement avec les intervenants internes et externes et à résoudre les conflits.

Objectifs d’apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Gérer les opérations quotidiennes et l’administration d’une copropriété : registres, recouvrement, application des règlements, gestion des conflits entre intervenants, transition entre copropriétaires ;
- Communiquer avec les intervenants : syndicat, copropriétaires, fournisseurs, autres professionnels, partenaires du quartier ;
- Gérer des ressources humaines ;
- Gérer des assemblées délibérantes (syndicat et assemblée des copropriétaires) : élaboration des documents, convocations, rôles, pouvoirs et responsabilités, gouvernance et procédure, voix requises par type de modification, suivis ;
- Comprendre les nouveaux défis pour les copropriétés.

Clientèle

Toutes les personnes intéressées par la gestion des copropriétés résidentielles et commerciales, les gestionnaires immobiliers avec ou sans expérience, les copropriétaires, les agents immobiliers.

Formateurs

Différents formateurs sont susceptibles de donner cette formation selon les sessions :

- **Me Yves Joli-Cœur, Ad.E.**, De Grandpré Joli-Cœur S.E.N.C.R.L.
- **David Ménassé**, gestionnaire de copropriétés, président d’Équipe Propri-Gestion inc.
- **Me Nicolas Handfield**, notaire, Directeur des affaires juridiques, ADMA
- **Me Ludovic Le Draoullec**, avocat, De Grandpré Joli-Cœur S.E.N.C.R.L.
- **Élise Beauchesne, CPA,CA, Adm.A.**, Associée-fondatrice, Solutioncondo.com
- **Michael Chetboun**, gestionnaire, Sequoia Gestion Immobilière
- **Me Clément Lucas**, avocat, De Grandpré Joli-Cœur S.E.N.C.R.L.
- **Benjamin Remia**, Directeur, Sequoia Gestion Immobilière
- **Jean-Pierre Lannoy** (conférencier invité), BMC TOOLS, Bruxelles, Secrétaire Général de l’Association Belge des Syndics et Administrateurs de Biens.

Durée du cours : 30 heures en classe, plus environ 10 heures de lecture supplémentaire.
6 sessions de 3 heures chacune (18h - 21h), plus 2 journées complètes sur 2 samedis (9h - 16h).

Lieu : 688, rue Sherbrooke Ouest, Montréal.

Tarif : 795 $, plus taxes, pour les membres de l’Ordre des ADMA.

Retrouvez tous les détails et les dates des sessions sur le site de l’Ordre des ADMA ou sur le site de l’École de l’éducation permanente de l’Université McGill.

Cette formation n’est pas admissible pour le VISA ADMA.

Certificat en gestion de copropriété

Gestion financière d’une copropriété





Attention

Cette formation est offerte par l’École d’éducation permanente de l’Université McGill, en partenariat avec l’Ordre des ADMA. Elle s’inscrit dans le programme de 4 modules de cours menant au certificat en gestion de copropriété au Québec. Cette formation peut aussi être suivie hors programme. La formation est offerte en anglais et en français.

Résumé

Ce cours permet d’acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la gestion de tous les aspects financiers d’une copropriété y compris les responsabilités du gestionnaire de l’immeuble en matière de budgétisation, de préparation des états financiers, de recouvrement, de développement du fonds de prévoyance, de planification du flux de trésorerie et de préparation pour les activités de vérification externe et d’investissements. La connaissance pratique du logiciel Excel est requise.

Objectifs d’apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Préparer et contrôler le budget de la copropriété ;
- Interpréter les états financiers ;
- Maîtriser les bases de la comptabilité d’exercice ;
- Se préparer pour un audit comptable ;
- Édicter des politiques financières pour la copropriété ;

Clientèle

Toutes les personnes intéressées par la gestion des copropriétés résidentielles et commerciales, les gestionnaires immobiliers avec ou sans expérience, les copropriétaires, les agents immobiliers.

Formatrice

Aline Désormeaux, CPA, CA, Adm. A.

Madame Désormeaux est titulaire d’un baccalauréat de l’Université du Québec à Montréal (1990) et est membre de l’Ordre des comptables agréés du Québec depuis 1992. Spécialisée pour réaliser des mandats de certification, de mission d’examen et d’avis au lecteur — particulièrement comme auditrice auprès de plusieurs syndicats de copropriété à Montréal, Île des Sœurs, Laval et Mont-Tremblant. Planifications fiscales de sociétés, particulières et successorales, prévisions financières.

Durée du cours : 30 heures en classe, plus environ 10 heures de lecture supplémentaire.
6 sessions de 3 heures chacune (18h - 21h), plus 2 journées complètes sur 2 samedis (9h - 16h).

Lieu : 688, rue Sherbrooke Ouest, Montréal.

Tarif : 795 $, plus taxes, pour les membres de l’Ordre des ADMA.

Retrouvez tous les détails et les dates des sessions sur le site de l’Ordre des ADMA ou sur le site de l’École de l’éducation permanente de l’Université McGill.

Prochaine session offerte en français : à partir du 6 novembre 2013

Cette formation n’est pas admissible pour le VISA ADMA.

Certificat en gestion de copropriété

Gestion juridique d'une copropriété





Attention

Cette formation est offerte par l'École d'éducation permanente de l'Université McGill, en partenariat avec l'Ordre des ADMA. Elle s'inscrit dans le programme de 4 modules de cours menant au certificat en gestion de copropriété au Québec. Cette formation peut aussi être suivie hors programme. La formation est offerte en anglais et en français.

Résumé

Ce cours explore les aspects de la loi québécoise sur les copropriétés et la gouvernance (la déclaration de copropriété, les règlements, les règles particulières de conduite professionnelle et éthique). Les options juridiques et les recours possibles du syndicat des copropriétaires pour les unités laissées vacantes et les locataires en défaut seront explorés.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les lois de la copropriété, la réglementation et la gouvernance, les lois et les règles liées à la gestion de la copropriété ;
- Connaître les différents types de copropriété (divise, indivise, par actions) ;
- Connaître les différentes composantes de l'immeuble (parties communes et privatives) ;
- Comprendre la responsabilité du gestionnaire à l'égard des différents intervenants ;

Clientèle

Toutes les personnes intéressées par la gestion des copropriétés résidentielles et commerciales, les gestionnaires immobiliers avec ou sans expérience, les copropriétaires, les agents immobiliers.

Formateur

Yves Joli-Cœur, Ad. E., avocat

Associé principal du cabinet De Grandpré Joli-Cœur s.e.n.c.r.l., Me Joli-Cœur est membre du Barreau du Québec depuis 1983. En 2009, Le Barreau du Québec lui a remis la distinction honorifique d'Avocat émérite (Ad. E.) pour sa grande contribution dans le domaine de la copropriété divise au Québec. Il conseille et représente de nombreux copropriétaires et syndicats de copropriété dans la défense de leurs droits. Probablement l'un des avocats ayant le plus contribué à la réflexion dans le domaine du droit de la copropriété au Québec, il est intervenu auprès des instances décisionnelles pour orienter l'évolution de son encadrement juridique. Me Joli-Cœur a été membre du Comité consultatif sur la copropriété, une initiative du ministre de la Justice du Québec, en partenariat avec la Chambre des notaires du Québec, afin de compléter les travaux pour revoir la législation touchant la vente et la gestion des copropriétés à vocation résidentielle. De tous ses articles, ouvrages et conférences, on retiendra ceux-ci, parus aux Éditions Wilson & Lafleur ltée : Le Code de la copropriété divise, publié pour la première fois en 2005, Le Condo : tout ce qu'il faut savoir (2006), Le fonds de prévoyance : gage de réussite en copropriété (2008) et L'Assurance condo : tout ce qu'il faut savoir (2011). L'ouvrage Travaux en condo : tout ce qu'il faut savoir, est paru chez le même éditeur en 2013. Me Joli-Cœur s'investit dans des réalisations d'envergure telles la mise en place du Regroupement des gestionnaires et copropriétaires du Québec (RGCQ) et la création du site www.condolegal.com, fameux outil de vulgarisation du droit de la copropriété auprès du grand public.

Durée du cours : 30 heures en classe.
10 sessions de 3 heures chacune (18h - 21h), 2 soirées par semaine.

Lieu : 688, rue Sherbrooke Ouest, Montréal.

Tarif : 795 $, plus taxes, pour les membres de l'Ordre des ADMA.

Retrouvez tous les détails et les dates des sessions sur le site de l'Ordre des ADMA ou sur le site de l'École de l'éducation permanente de l'Université McGill.

Prochaine session offerte en français : à partir du 17 septembre 2013

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion technique du bâtiment de la copropriété





Attention

Cette formation est offerte par l'École d'éducation permanente de l'Université McGill, en partenariat avec l'Ordre des ADMA. Elle s'inscrit dans le programme de 4 modules de cours menant au certificat en gestion de copropriété au Québec. Cette formation peut aussi être suivie hors programme. La formation est offerte en anglais et en français.

Résumé

Ce cours présente un aperçu des différentes structures d'une copropriété ainsi que les bonnes pratiques d'entretien. Le participant pourra acquérir des connaissances pratiques concernant les principaux systèmes comme la plomberie, le chauffage, la ventilation, l'électricité et la sécurité. Le cours couvre également la résolution de problèmes et la façon efficace de communiquer les solutions, quoi faire en cas de situation d'urgence et comment gérer des projets impliquant des métiers de la construction.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les aspects physiques d'un bâtiment ;
- Connaître l'environnement du gestionnaire (normes et intervenants) ;
- Mettre en oeuvre des bonnes pratiques d'entretien pour une copropriété.

Clientèle

Toutes les personnes intéressées par la gestion des copropriétés résidentielles et commerciales, les gestionnaires immobiliers avec ou sans expérience, les copropriétaires, les agents immobiliers.

Formateur

Mohamed Foufa, B. Arch.

Directeur de projet en architecture au sein de l'OMHM, le plus grand parc de logements locatifs au Québec, dans le domaine de la gestion immobilière depuis 1991. Avant de se joindre à l'OMHM, monsieur Foufa a occupé le poste de gestionnaire de projets au sein d'une équipe de gestion de condominium de luxe à L'Île-des-Sœurs. Directeur d'immeubles et gestionnaire de projet pour la construction d'un campus universitaire de près de 40 bâtiments repartis sur 274 ha. Spécialisé dans gestion du fonds de prévoyance et la programmation de projets à long terme.

Cette formation est offerte par l'École d'éducation permanente de l'Université McGill, en partenariat avec l'Ordre des ADMA. Elle s'inscrit dans le programme de 4 modules de cours menant au certificat en gestion de copropriété au Québec. Cette formation peut aussi être suivie hors programme. La formation est offerte en anglais et en français.

Durée du cours : 30 heures en classe, plus environ 10 heures de lecture supplémentaire.
6 sessions de 3 heures chacune (18h - 21h), plus deux samedis de 9h à 16h.

Lieu : 688, rue Sherbrooke Ouest, Montréal.

Tarif : 795 $, plus taxes, pour les membres de l'Ordre des ADMA.

Retrouvez tous les détails et les dates des sessions sur le site de l'Ordre des ADMA ou sur le site de l'École de l'éducation permanente de l'Université McGill.

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.



Chapitre Bâtiment du *Code de sécurité* : ses impacts sur les copropriétés **NOUVEAU**



Résumé

À la suite d'événements malheureux tels l'effondrement d'une dalle d'un stationnement souterrain et la chute d'un bloc de béton du 18e étage d'un hôtel montréalais, qui ont coûté la vie à deux personnes, le législateur s'est vu contraint de préciser les règles d'entretien des immeubles. C'est ainsi que le chapitre Bâtiment du *Code de sécurité* est entré en vigueur, avec pour but d'améliorer l'entretien préventif des bâtiments et, par extension, la sécurité des personnes.

La présente formation permettra aux gestionnaires professionnels et aux administrateurs bénévoles d'acquérir des notions essentielles en regard des obligations impératives prévues au chapitre Bâtiment du *Code de sécurité*. Les participants seront sensibilisés à la nouvelle réglementation en regard des façades et stationnements à étages, des tours de refroidissement à l'eau et du rehaussement de certains éléments de sécurité tels les systèmes de détection et d'alarme incendie, les séparations coupe-feu, les avertisseurs de fumée et l'éclairage de sécurité. La tenue du registre pendant la durée d'existence du bâtiment et les pouvoirs accrus de la Régie du bâtiment du Québec seront également abordés. Le gestionnaire professionnel et l'administrateur bénévole se doivent de connaître ces nouvelles exigences puisqu'il en va de la sécurité du public.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les obligations du syndicat des copropriétaires en vertu du chapitre Bâtiment du *Code de sécurité* ;
- Connaître les mesures préventives que tout gestionnaire professionnel doit recommander au syndicat de copropriétaires pour lequel il effectue un travail de gestion ;
- Déterminer les renseignements et documents exigés au registre du syndicat par la Régie du bâtiment du Québec.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux gestionnaires professionnels membres de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et aux administrateurs de copropriétés bénévoles ou rémunérés souhaitant parfaire leurs connaissances en regard de l'application du chapitre Bâtiment du *Code de sécurité*, pour le bénéfice de la collectivité des copropriétaires.

Formateur

Yves Joli-Cœur, Ad. E., avocat

Associé principal du cabinet De Grandpré Joli-Cœur s.e.n.c.r.l., Me Joli-Cœur est membre du Barreau du Québec depuis 1983. En 2009, Le Barreau du Québec lui a remis la distinction honorifique d'Avocat émérite (Ad. E.) pour sa grande contribution dans le domaine de la copropriété divise au Québec. Il conseille et représente de nombreux copropriétaires et syndicats de copropriété dans la défense de leurs droits. Probablement l'un des avocats ayant le plus contribué à la réflexion dans le domaine du droit de la copropriété au Québec, il est intervenu auprès des instances décisionnelles pour orienter l'évolution de son encadrement juridique. Me Joli-Cœur a été membre du Comité consultatif sur la copropriété, une initiative du ministre de la Justice du Québec, en partenariat avec la Chambre des notaires du Québec, afin de compléter les travaux pour revoir la législation touchant la vente et la gestion des copropriétés à vocation résidentielle. De tous ses articles, ouvrages et conférences, on retiendra ceux-ci, parus aux Éditions Wilson & Lafleur ltée : Le Code de la copropriété divise, publié pour la première fois en 2005, Le Condo : tout ce qu'il faut savoir (2006), Le fonds de prévoyance : gage de réussite en copropriété (2008) et L'Assurance condo : tout ce qu'il faut savoir (2011). L'ouvrage Travaux en condo : tout ce qu'il faut savoir, est paru chez le même éditeur en 2013. Me Joli-Cœur s'investit dans des réalisations d'envergure telles la mise en place du Regroupement des gestionnaires et copropriétaires du Québec (RGCQ) et la création du site www.condolegal.com, fameux outil de vulgarisation du droit de la copropriété auprès du grand public.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0072	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-046	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.



Comment augmenter sa notoriété ?



Résumé

Rayonner soi-même et faire ainsi rayonner son organisation, par où commencer ? Des dirigeants ainsi que des organisations cherchent à mettre en valeur leur expertise, pour se faire mieux connaître, bien sûr, mais aussi pour partager leur analyse sur les secteurs qu'ils maîtrisent bien, voire pour contribuer au débat public.

Mais passer du statut de spécialiste anonyme à celui d'expert reconnu ne s'improvise pas. C'est le résultat d'une réflexion qui, en répondant aux bonnes questions, va permettre de développer une stratégie pertinente.

Cette formation propose un guide qui va vous aider à encadrer votre démarche à travers dix questions à vous poser pour définir votre stratégie et sept principes à toujours garder en tête lorsqu'on s'exprime publiquement.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les éléments déterminants pour le développement d'une stratégie de notoriété personnelle ou corporative ;
- Déterminer et prévenir les risques liés à la prise de parole dans la sphère publique ;
- Développer les outils et les réflexes nécessaires à la mise en œuvre d'une stratégie de notoriété.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux spécialistes qui sont amenés à partager leur expertise en public ou dans les médias et aux responsables des communications des organisations.

Formateur

Daniel Charron, Ph. D., Adm.A.

Monsieur Charron est associé-directeur chez Octane Stratégies. Titulaire d'un doctorat en économie politique internationale de l'Institut d'études politiques de Paris, il dispose d'une vaste expérience en tant qu'analyste de l'économie québécoise. Ses qualités de stratège sont extrêmement valorisées et sa contribution est directement sollicitée dans la plupart des mandats que réalise Octane Stratégies. Comme il l'a fait à titre de directeur général des Manufacturiers exportateurs du Québec, il est régulièrement amené à intervenir et à faire valoir ses expertises publiquement au nom des organisations qu'il représente à titre de consultant. Il intervient aussi régulièrement en tant que conférencier dans le cadre de différents cours, notamment à l'École Nationale d'Administration publique et à l'Université de Sherbrooke.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0021	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00011	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $



Commission d’enquête - Éthique et vigilance en sursis !



Résumé

« Mais les failles les plus importantes ne sont pas dans la loi, elles sont dans la moralité des gens chargés des administrations publiques. »
Publié le 25 octobre 2012 - Journaliste Yves Boisvert.

Les témoignages entendus devant la Commission Charbonneau soulignent l’écart important entre les exigences de la loi et celles de la moralité, ainsi que la difficulté de prouver une fraude criminelle en l’absence d’une preuve documentaire. Évidemment les personnes responsables pour l’administration d’une entreprise commerciale ou d’un organisme gouvernemental ne doivent pas tolérer des actes fautifs ou autrement inappropriés de leurs subordonnés mais la surveillance constante de ce qui se passe ailleurs est difficile et parfois impossible. La conférence traitera du rôle, de l’utilité et des faiblesses d’une commission d’enquête, l’importance de l’éthique à tous les niveaux d’une corporation, la nécessité d’une vigilance constante lorsqu’un employé est exposé à la tentation, surtout si une culture de laxisme a existé, et comment les normes de conduite sont établies par les têtes d’entreprises, pas par les personnes assujetties à leurs gouvernances.

Objectifs d’apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre le rôle d’une commission d’enquête ;
- Comprendre l’importance de l’éthique à tous les niveaux ;
- Comprendre pourquoi les normes de conduites sont établies par les têtes d’entreprise.

Clientèle

Cette formation s’adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres d’entreprises.

Formateur

John H. Gomery, LL. B.

Défenseur viscéral de la moralité publique, l’honorable John H. Gomery est un juge québécois anglophone, à la retraite. Il est surtout connu pour sa présidence de la commission canadienne d’enquête sur le scandale des commandites, laquelle a été médiatisée au Québec comme étant la Commission Gomery. Il a fait ses études de droit à l’Université McGill à Montréal, où il a fait partie du McGill Law Journal. C’est à l’Université McGill qu’il a appris le français. En 1957, il entre au cabinet Fasken, Martineau & Dumoulin, pratiquant dans le domaine du droit de la famille, du litige commercial et des faillites. Il devient associé de ce cabinet en 1996. En 1972, il devient conseiller de la Reine. Il est nommé juge à la Cour supérieure du Québec en 1982 pour le district judiciaire de Montréal. De 1999 à 2005, il est président de la Commission du Droit d’auteur du Canada. En 2004, il est nommé commissaire d’une commission canadienne d’enquête sur le scandale des commandites, qui prendra le nom officieux de Commission Gomery. À la suite d’audiences très médiatisées, la commission produira deux rapports: Qui est responsable (publié en novembre 2005), et Rétablir l’imputabilité (publié en février 2006). L’ex-premier ministre Jean Chrétien, dont la responsabilité fut mise en cause dans le premier rapport de la commission, déclara le commissaire Gomery partial à son endroit. En décembre 2005, il est nommé personnalité de l’année par la version canadienne du Time Magazine. Il prend sa retraite comme juge le 9 août 2007, le jour de son 75e anniversaire. Le 10 août 2009, John H. Gomery a annoncé qu’il sera le président d’honneur de la campagne de financement du parti politique montréalais Projet Montréal dans le cadre de l’élection municipale de Montréal en 2009. Depuis trois ans, Me Gomery occupe le poste de Président du Conseil de Presse de Québec, un emploi à temps partiel, qui ne l’empêche pas d’être agriculteur et éleveur de bœufs.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0019	Fondamentales	En ligne	1,5 heure	ADMA1213-00072	M : 112,50 $
	Générales	En salle			N-M : 135 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 101,25 $

Comportement éthique : pratiques des conseillers en management

NOUVEAU





Attention

Ce cours est obligatoire pour les candidats au titre C.M.C. suivant le cheminement régulier. Pour plus de détails concernant les cheminements, consultez le site Internet de l'Ordre dans la section Devenir Adm.A. / Devenir C.M.C. / Soumettre votre candidature.

Résumé

Ce cours vise à s'assurer que les participants acquièrent les compétences liées aux défis de maintenir des normes professionnelles et des pratiques éthiques en conseil en management. L'acquisition de ces compétences est nécessaire pour saisir les nuances et les implications pratiques de dilemmes éthiques et des obligations déontologiques propres à la profession de conseiller en management certifié. Ce cours est principalement conçu pour les conseillers en management, mais son contenu s'applique aussi aux services consultatifs autres, tels qu'en comptabilité, technologies et ressources humaines.

Le cours couvre les éléments suivants :

- Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts et comment peut-il être évité ?
- Si un conflit d'intérêts surgit, comment peut-il être géré ?
- Que signifie le traitement confidentiel des informations d'un client ?
- Le devoir de servir le client est-il un droit absolu du client ?
- Quand ce devoir de servir le client peut-il entrer en conflit avec le devoir envers la profession, l'entreprise et envers d'autres professionnels ?
- Comment pouvez-vous limiter votre responsabilité professionnelle dans le processus ?
- Le *Code de déontologie du conseiller en management certifié* ;
- Les sept étapes de l'approche pour prendre des décisions éthiques.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'identifier les facteurs qui contribuent à l'importance et à la focalisation sur l'éthique de nos jours ;
- De définir les caractéristiques de la profession qui s'appliquent au conseil en management ;
- De comprendre la différence entre un code de déontologie et un code de conduite ;
- D'expliquer tous les éléments du *Code de déontologie du conseiller en management certifié* ;
- D'utiliser un cadre de référence pour déterminer la façon de traiter un dilemme éthique potentiel dans la pratique du conseil en management.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux professionnels intéressés par le conseil en management souhaitant parfaire leurs connaissances en regard des questions éthiques et déontologiques en conseil en management et à ceux désirant obtenir la certification du titre conseiller en management certifié (C.M.C.).

.../...

Comportement éthique : pratiques des conseillers en management



Spécificités

Approche pédagogique

Dans un environnement interactif, les participants explorent comment éviter et comment résoudre les dilemmes éthiques auxquels sont fréquemment confrontés les conseillers en management. Des études de cas, des questions pratiques, des discussions en petits et grands groupes et le travail individuel sont les principales approches pédagogiques utilisées.

Le cours est d'une durée approximative de cinq (5) heures et se conclut par un examen en ligne qui est corrigé par un conseiller en management certifié C.M.C.

Prérequis

Lecture du *Code de déontologie du conseiller en management certifié*, disponible sur le site Internet de l'Ordre sur la page Devenir Adm.A / Devenir C.M.C. / Normes professionnelles C.M.C.

Examen obligatoire pour la certification C.M.C.

Les candidats au titre de C.M.C. seront informés par écrit de la réussite ou non du cours dans les dix (10) jours ouvrables de l'examen. S'ils échouent à l'examen, les candidats pourront reprendre le cours et l'examen durant une période spécifique et devront débourser les frais inhérents à cette reprise.

Montréal

30 octobre 2013
De 9h30 à 17h00

Lux Gouverneur
5500, rue Sherbrooke Est
Montréal, QC H1N 5L5

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0037	Fondamentales	En ligne	5 heures	ADMA1314-048	Adm.A. et membres CMC-Canada : 495 $ Autres : 625 $
	Générales	En salle			
	Disciplinaires	À distance			

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Conflits d’intérêts



Résumé

« Nul ne peut servir deux maîtres ! ». Ces quelques mots tirés d’une époque lointaine sont encore d’actualité et résument bien et succinctement un des grands devoirs d’un professionnel ; le professionnel doit s’assurer que lorsqu’il représente ou sert les intérêts d’un client, il s’y consacre entièrement et sans restrictions afin que sa loyauté à ce client lui soit entièrement dédiée et qu’il ne se mette pas dans une situation, où même par mégarde, il trahit les confidences et la confiance de ce client. Nous verrons comment ce devoir d’éviter d’être en situation de conflits d’intérêts a évolué. Auparavant la détermination qu’un professionnel était en situation de conflit se mesurait à la possibilité qu’il trahisse les confidences du client ; aujourd’hui la règle est plus sévère, car on impose au professionnel non seulement une obligation de silence, mais aussi un devoir de loyauté. Le professionnel devra identifier toutes les situations potentielles de conflit qu’elles proviennent d’anciens clients, de clients actuels, du professionnel lui-même ou bien de tierces parties que l’on surnomme souvent les « quasi-clients ». La règle est formelle et impérative, mais nous verrons également comment le client peut en affranchir le professionnel avec lequel il fait affaire.

Objectifs d’apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Reconnaître les différentes sources de conflits d’intérêts que le professionnel peut rencontrer ;
- Connaître les principes rattachés à la pratique professionnelle qui sont le fondement de l’examen de la situation potentielle de conflits d’intérêts ;
- Connaître les mécanismes de protection qui peuvent être mis en place pour éviter les situations de conflits d’intérêts ;
- Connaître les règles de renonciation aux situations de conflits d’intérêts ;
- Se poser la question : « quel est mon véritable client ? » et « à qui le professionnel doit faire preuve de loyauté ? ».

Clientèle

Cette formation s’adresse à tous les professionnels qui en vertu de la loi, dont entre autres le *Code des professions*, sont liés par une obligation de confidentialité (secret professionnel) à l’égard des confidences provenant de leurs clients.

Formateur

Le Bâtonnier Francis Gervais, Ad. E., Adm.A., avocat

Associé de la société d’avocats multidisciplinaire Deveau, Bourgeois, Gagné, Hébert et associés, le bâtonnier Francis Gervais compte de nombreuses cordes à son arc. Avocat d’expérience et bon communicateur, il donne régulièrement des conférences pour divers organismes dans toutes les sphères du droit, mais particulièrement dans le domaine administratif (droit public, droit municipal et droit professionnel) tant sur la scène provinciale que canadienne et internationale. Outre ses multiples activités d’enseignement et ses publications, le bâtonnier Gervais est très engagé socialement au sein de sa communauté de même qu’auprès de son ordre professionnel étant membre du Conseil d’administration et du Comité exécutif de la Fondation du Barreau du Québec. Il est licencié en droit de l’Université de Montréal avec distinction (1972) et membre du Barreau depuis 1974 et membre de l’Ordre des Administrateurs Agréés depuis 2012. Il a été Bâtonnier de la section de Laval, Président de l’Association des avocats et avocates de province, Bâtonnier du Québec et Président de la Fédération des Ordres professionnels de juristes du Canada. Il est présentement Président du comité canadien de l’Union Internationale des avocats et Secrétaire Général du Sénat International des barreaux, également un organisme œuvrant au sein de l’Union Internationale des avocats.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0003	Fondamentales	En ligne	1,5 heure	ADMA1213-00022	M : 112,50 $
	Générales	En salle			N-M : 135 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 101,25 $

Convention entre actionnaires



Résumé

La convention entre actionnaires est un outil de planification stratégique visant à régir les relations entre les actionnaires et assurer la continuité de l'entreprise, en prévoyant la résolution des conflits et en favorisant la réalisation de la pleine valeur marchande de l'entreprise.

Pouvoir décider - L'entreprise est une machine à décision. Le moindre obstacle dans sa capacité d'émettre des chèques, de conclure un accord, de contracter un emprunt met en danger la continuité de l'entreprise. La convention régit ces pouvoirs de décision et met en place les garde-fous pour protéger l'intérêt de l'entreprise ainsi que celui de chacun de ses actionnaires. Ces règles permettent d'imposer des décisions unanimes, de préserver les privilèges des actionnaires, de limiter le pouvoir des administrateurs et leurs nominations.

Une boîte à solutions - La convention traite de problèmes importants. Il est très rare qu'un modèle uniforme puisse traiter des particularités de chaque entreprise et préserver des intérêts de chaque associé. Chaque entreprise est unique comme la convention qui l'encadre. Comme administrateur agréé, nous appuyons les entrepreneurs à découvrir leur solution et à conclure rapidement leur convention. Nous en coordonnons la rédaction avec un juriste. Trop souvent les conventions ne sont pas adaptées à la réalité de l'entreprise et de ses propriétaires.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De saisir les principaux enjeux d'une convention entre actionnaires ;
- D'intégrer l'aspect affaires à une convention ;
- De planifier les enjeux stratégiques de la convention ;
- De comprendre les aspects à personnaliser d'une convention : ne pas se fier aux modèles (Martel) ;
- De compléter la fiche de prise d'information pour une convention entre actionnaires selon le Guide des meilleures pratiques en gestion de patrimoine privé.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux planificateurs financiers, aux intermédiaires financiers, aux chefs d'entreprise, aux juristes : notaires, avocats, aux dirigeants, aux professionnels et aux comptables.

Formateur

François Morency, B. Ph., MBA, F.Adm.A., Pl. Fin., C.M.C.

Monsieur Morency est président de AViSO, les conseillers financiers. Il possède un baccalauréat en philosophie de l'Université Laval et une maîtrise en administration (MBA) de l'Université de Sherbrooke. Il détient les titres professionnels de Fellow Administrateur Agréé (F.Adm.A.), Planificateur financier (Pl. Fin.) et de Conseiller en Management Certifié (C.M.C.). Fondé en 1992, AViSO, les conseillers financiers est un réseau vivant et multidisciplinaire de coachs d'affaires et d'intervenants organisationnels. Depuis sa fondation, AViSO offre une gamme complète de conseils financiers s'adressant autant à la personne qu'à l'entreprise. Sa philosophie d'affaires est de se concentrer sur ce qu'ils savent et de le faire avec succès.

CMC

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF00024	Fondamentales	En ligne	1,5 heure	ADMA1213-00045	M : 112,50 $
	Générales	En salle			N-M : 135 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 101,25 $



Défis et enjeux de l'exercice du leadership dans les organisations d'aujourd'hui



Résumé

Être un leader dans les organisations d'aujourd'hui et être reconnu comme tel représente un défi de plus en plus difficile à relever. Les organisations évoluent dans des contextes dont la turbulence et la complexité vont en s'accentuant. De plus, les enjeux auxquels fait face le leader sont multiples et quelquefois difficiles à cerner. Gérer efficacement ces enjeux exige que le leader soit capable pour commencer d'identifier les défis qui se posent à lui, et ensuite de mettre en œuvre les moyens qui pourront lui permettre de relever ces défis de la façon qui soit la plus efficace possible. C'est ainsi que le leader peut accroître son impact et gérer avec discernement les enjeux organisationnels. Cette formation procure au participant une grille d'analyse à partir de laquelle il sera en mesure de reconnaître les défis qui se présentent à lui dans l'exercice de son leadership. De plus, cette formation propose au participant des moyens concrets pour relever ces défis afin de l'aider à gérer efficacement les enjeux propres à son organisation.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Reconnaître les défis auxquels il fait face pour exercer son leadership au sein de son organisation ;
- Mettre en œuvre des moyens concrets pour relever ces défis afin d'accroître l'impact de son leadership ;
- Cerner et de gérer les enjeux organisationnels liés à l'exercice du leadership.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants et aux cadres qui souhaitent accroître l'impact de leur leadership au sein de leur organisation.

Formateur

Pierre Lainey, MBA, Adm.A., C.M.C., CRHA

Pierre Lainey est maître d'enseignement en management à HEC Montréal où il enseigne les habiletés politiques, le leadership organisationnel et le leadership du changement. Après avoir occupé des fonctions de direction dans des organisations privées et publiques, il a œuvré comme consultant, particulièrement en changement et en développement organisationnel. Ses mandats l'ont amené à travailler dans des organisations publiques et privées au Québec, en Ontario et aux États-Unis. Psychologue de formation, Monsieur Lainey a publié trois ouvrages, le premier sur l'exercice du leadership en 2008, le second sur la supervision en 2009 et le dernier sur les habiletés politiques en 2012.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0025	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00027	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 67,50 $



Devenir une organisation apprenante



Résumé

Depuis les deux dernières décennies, la gestion des connaissances et l'apprentissage organisationnel sont de plus en plus évoqués pour expliquer, du moins en partie, le succès des organisations. La turbulence et la complexité des environnements des organisations d'aujourd'hui rendent inéluctable cette évolution vers l'apprentissage organisationnel. La vision partagée, les schèmes mentaux, le travail en équipe, la discipline personnelle et la pensée systémique sont les moyens par lesquels les petites, moyennes et grandes organisations peuvent favoriser l'apprentissage organisationnel. Popularisées par l'auteur américain Peter Senge dans les années 80, ces cinq dimensions de l'organisation apprenante sont abordées l'une après l'autre dans le cadre de cette formation. Celle-ci procure également au participant des grilles d'analyse pour évaluer à quel point son organisation est apprenante, et décrit les actions à poser pour qu'elle le devienne davantage : quelles sont les actions à poser sur la structure de l'organisation? Sur sa culture? Sur ses processus? Le participant a la possibilité de se doter d'un plan d'action concret pour y arriver.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'expliquer ce qu'est une organisation qui apprend ;
- De mettre en œuvre les cinq dimensions pour que son organisation devienne apprenante ;
- De relever les obstacles qui empêchent les organisations de devenir apprenantes.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux professionnels, aux cadres et aux dirigeants qui souhaitent mettre en place les conditions pour que leur organisation devienne apprenante.

Formateur

Pierre Lainey, MBA, Adm.A., C.M.C., CRHA

Pierre Lainey est maître d'enseignement en management à HEC Montréal où il enseigne les habiletés politiques, le leadership organisationnel et le leadership du changement. Après avoir occupé des fonctions de direction dans des organisations privées et publiques, il a œuvré comme consultant, particulièrement en changement et en développement organisationnel. Ses mandats l'ont amené à travailler dans des organisations publiques et privées au Québec, en Ontario et aux États-Unis. Psychologue de formation, Monsieur Lainey a publié trois ouvrages, le premier sur l'exercice du leadership en 2008, le second sur la supervision en 2009 et le dernier sur les habiletés politiques en 2012.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0026	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00028	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $

Entrevue de sélection efficace

NOUVEAU



Résumé

L'entrevue est l'étape la plus stratégique dans un processus de sélection du personnel. Elle est déterminante pour identifier le candidat qui saura le mieux s'intégrer, se développer et contribuer à l'atteinte des objectifs de l'organisation. Le plan d'entrevue de type conversationnel ou semi-structuré doit permettre d'évaluer avec justesse la pertinence de facteurs clés comme l'expérience, la formation académique, les habiletés, la personnalité et la motivation, en lien avec les besoins organisationnels.

Cette activité de formation offre aux participants l'occasion de réfléchir aux obstacles qu'ils rencontrent dans la conduite des entrevues de sélection, ainsi qu'aux solutions qui s'offrent à eux pour acquérir plus de confort et d'efficacité.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure d' :

- Acquérir une meilleure compréhension de la dynamique des entrevues ;
- Apprendre à bien formuler les questions d'entrevue et les mises en situation ;
- Identifier ses zones de confort et d'inconfort en sélection du personnel ;
- Identifier ses propres valeurs comme gestionnaire et recruteur.

Clientèle

Les gestionnaires, superviseurs, chefs d'équipe, coordonnateurs, chargés de projet qui possèdent au moins deux (2) ans d'expérience en gestion du personnel.

Formatrice

Isabelle Bédard, B. Psy, MBA, CRHA, Adm.A.

Diplômée en psychologie et en gestion et candidate au titre de conseillère en management certifiée (C.M.C.), Madame Bédard œuvre dans le domaine des ressources humaines depuis de nombreuses années. Elle est formatrice agréée par Emploi-Québec, chargée de cours à l'Université du Québec en Outaouais et coach en gestion à l'École Nationale d'Administration publique. Elle est membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec, de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et membre affiliée de la Société canadienne de psychologie. En 2010, elle a reçu la mention honorifique d'Ambassadrice de la faculté des sciences humaines de l'Université du Québec à Montréal. Son livre Gérer le personnel (I.Q. Éditeur) a reçu l'approbation officielle de l'Ordre des ADMA et remporté le Prix du livre d'affaires dans la catégorie Guide pratique.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0050	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-024	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.

Environnement de contrôle et gestion du risque

NOUVEAU

Changement organisationnel par la gestion intégrée du risque en augmentant l'efficacité décisionnelle du gestionnaire



Résumé

Sensibiliser les gestionnaires sur l'environnement de contrôle orienté vers une gestion du risque efficace et intégrée. Repenser le rôle des contrôles dans un contexte de gestion intégrée des risques d'une organisation. Pouvoir être en mesure de valider le processus de détermination des risques externes et internes d'une organisation.

Deux formateurs avec des points de vue complémentaires sur des expertises distinctes agrémenteront cette formation.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Sensibiliser le gestionnaire sur ce qu'est un environnement de contrôle et de risque d'une organisation ;
- Démystifier en quoi consiste le lien entre l'environnement de contrôle et de gestion des risques d'une organisation ;
- Avoir une approche critique et indépendante sur la qualité des contrôles orientés sur une gestion des risques efficace d'une organisation.

Clientèle

Gestionnaires seniors, membres de comité de vérification et/ou comité exécutif d'un organisme public ou privé.

Formateurs

Serge St-Pierre MBA, Adm.A., CIA, CISA, CFE, CRMA

Au cours de ses 37 ans de carrière à titre de gestionnaire, Monsieur St-Pierre a élaboré, en équipe, des outils de gestions novateurs et réalisé plusieurs plans d'action dans divers types d'organisation. Étant un auditeur professionnel certifié en Risk Management, en enquêtes sur fraude, en contrôles internes et en système d'information, son expertise touche à tous les aspects d'une organisation soit de la gouvernance à la planification stratégique, soit de la gestion du risque à la validation de l'efficience globale d'une organisation. Monsieur St-Pierre croit être en mesure de contribuer grandement à la formation de nos leaders en affaires en leur donnant une formation novatrice sur la maîtrise de leur environnement de contrôle lors de leur prise de décision et sur leur perception du risque dans leur responsabilité.

Albert Aubry, CPA, CMA, CIA, CRMA, CISA

Monsieur Aubry est vice-président des services administratifs de l'Autorité des marchés financiers depuis le 18 décembre 2012. Auparavant, il assumait la fonction de directeur de la vérification interne depuis avril 2010. Dans le cadre de ses nouvelles fonctions, M. Aubry a le mandat de superviser la Direction générale de l'administration et la Direction générale des ressources humaines. De plus, il coordonne le programme de la gestion intégrée des risques. Il est aussi responsable de mettre en œuvre la nouvelle vision des ressources et des services administratifs que prévoit le plan stratégique 2012-2017. Il contribuera notamment au pilotage du plan stratégique et dirigera la révision et le développement des indicateurs de performance et autres outils de mesure servant à évaluer la performance des processus et l'atteinte des résultats de chaque unité administrative. Avant de joindre l'Autorité, Monsieur Aubry était directeur vérification interne, systèmes d'information et

.../...



juricomptabilité chez Quebecor World où il a travaillé pendant près de huit ans. Il possède une vingtaine d'années d'expérience (dont six aux États-Unis) en gestion des opérations, amélioration continue, administration, juricomptabilité et en vérification interne au sein de moyennes et grandes entreprises manufacturières canadiennes et américaines telles que Corning Cable Systems, Cott Beverages, Canadelle, Cellstar et SEPTA Rail. Monsieur Aubry détient un baccalauréat en comptabilité de management de l'UQAM et possède les titres de CMA et CIA.

Montréal

Lundi 3 mars 2014
De 9h00 à 17h00

Lux Gouverneur
5500, rue Sherbrooke Est
Montréal, QC H1N 5L5

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0067	Fondamentales	En ligne	7 heures	ADMA1314-041	M : 525 $
	Générales	En salle			N-M : 630 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 472,50 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 3 février 2014, minuit.



Éthique dans les jeux de pouvoir



Résumé

Les jeux de pouvoir (qu'on appelle aussi « jeux politiques ») sont les situations dans lesquelles des gens cherchent à s'influencer mutuellement. Ils le font dans la mesure où ils cherchent à maximiser les gains et à minimiser les pertes qu'ils sont susceptibles de faire dans cette situation. Dans ces jeux de pouvoir, trois dimensions doivent être prises en compte si on veut s'assurer que le jeu soit éthique. Ainsi, les termes « éthique » et « politique », plutôt que de s'opposer, doivent être mis en complémentarité dans les jeux de pouvoir. Cette formation explique ce qu'est l'éthique dans les jeux de pouvoir et procure au participant une grille d'analyse lui permettant de savoir à quel point les jeux de pouvoir dans lesquels il s'investit sont éthiques. De plus, la formation traite des comportements des joueurs machiavéliques dont les jeux ne sont jamais éthiques : quoi faire face aux manipulateurs ? Comment contrer les agissements néfastes de ces joueurs qui placent leurs intérêts devant ceux de l'organisation ? Ce sont là des questions qui sont abordées dans cette formation.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Décrire les trois dimensions éthiques qui balisent les jeux de pouvoir ;
- Reconnaître lorsqu'un jeu de pouvoir est éthique ou non ;
- Contrer les comportements des joueurs machiavéliques dans les jeux de pouvoir.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux professionnels, aux cadres et aux dirigeants qui souhaitent s'investir dans des jeux de pouvoir de façon éthique dans leur organisation.

Formateur

Pierre Lainey, MBA, Adm.A., C.M.C., CRHA

Pierre Lainey est maître d'enseignement en management à HEC Montréal où il enseigne les habiletés politiques, le leadership organisationnel et le leadership du changement. Après avoir occupé des fonctions de direction dans des organisations privées et publiques, il a œuvré comme consultant, particulièrement en changement et en développement organisationnel. Ses mandats l'ont amené à travailler dans des organisations publiques et privées au Québec, en Ontario et aux États-Unis. Psychologue de formation, Monsieur Lainey a publié trois ouvrages, le premier sur l'exercice du leadership en 2008, le second sur la supervision en 2009 et le dernier sur les habiletés politiques en 2012.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0027	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00029	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $

Éthique et déontologie professionnelle



Attention

Si vous êtes un membre exerçant en pratique privée et que vous souhaitez suivre une formation traitant d'éthique et de déontologie, nous vous recommandons plutôt de suivre la formation Éthique et déontologie professionnelle pour les membres en pratique privée. Ces deux formations ont une base commune, mais la présente formation s'adresse aux membres n'exerçant pas en pratique privée.

Résumé

La protection du public étant au cœur de la mission d'un ordre professionnel, être membre de l'Ordre des administrateurs agréés c'est également adhérer à cette finalité et donc chercher à acquérir et à maintenir des compétences de savoir-faire et de savoir-être qui impliquent d'être en mesure d'appliquer les règles déontologiques. La formation porte donc sur les devoirs de l'administrateur agréé et sur les règles de conduite de la profession. On y aborde également la notion du secret professionnel, en traitant tant les conditions d'existence que les exceptions et les conditions d'inapplication. Les situations de conflits d'intérêts font également l'objet de notre attention, incluant les notions de loyauté et d'indépendance.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'identifier les règles d'éthique professionnelle et de déontologie applicables ;
- D'adopter une conduite professionnelle et éthique.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres, soucieux d'acquérir une conduite professionnelle conforme aux règles éthiques et déontologiques inhérentes à sa profession.

Formateur

Jean Lanctôt, avocat, Adm.A.

Depuis plus de 25 ans, Me Lanctôt représente plusieurs ordres professionnels en tant que procureur et conseiller juridique. À de nombreuses reprises, il a été conférencier et a également donné des cours, notamment dans le cadre de programmes de formation continue de divers ordres professionnels. Depuis 2001, il est professeur à l'École du Barreau du Québec pour le cours Éthique, déontologie et pratique professionnelle et participe à la mise à jour des recueils de formation professionnelle du Barreau. Il est également chargé de cours à l'Université de Montréal et à l'Université de Sherbrooke. De plus, il est membre du comité national canadien de l'Union internationale des avocats.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0006	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00033	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $



Éthique et déontologie professionnelle pour les membres en pratique privée



Attention

Si vous êtes un membre n'exerçant pas en pratique privée, et vous souhaitez suivre une formation traitant d'éthique et de déontologie, nous vous recommandons plutôt de suivre la formation Éthique et déontologie professionnelle. Ces deux formations ont une base commune, mais celle-ci a un volet traitant spécifiquement de la pratique privée.

Résumé

La protection du public étant au cœur de la mission d'un ordre professionnel, être membre de l'Ordre des administrateurs agréés c'est également adhérer à cette finalité et donc chercher à acquérir et à maintenir des compétences de savoir-faire et de savoir-être qui impliquent d'être en mesure d'appliquer les règles déontologiques. La formation porte donc sur les devoirs de l'administrateur agréé qui œuvre en pratique privée et sur les règles de conduite de la profession. On y aborde également la notion du secret professionnel, en traitant tant les conditions d'existence que les exceptions et les conditions d'inapplication. Les situations de conflits d'intérêts font également l'objet de notre attention, incluant les notions de loyauté et d'indépendance. Nous aborderons également certains sujets intéressant davantage les membres œuvrant en pratique privée, notamment les règles concernant les comptes en fidéicommis, la facturation et la publicité.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'identifier les règles d'éthique professionnelle et de déontologie applicables ;
- D'adopter une conduite professionnelle et éthique.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres, soucieux d'acquérir une conduite professionnelle conforme aux règles éthiques et déontologiques inhérentes à sa profession.

Formateur

Jean Lanctôt, avocat, Adm.A.

Depuis plus de 25 ans, Me Lanctôt représente plusieurs ordres professionnels en tant que procureur et conseiller juridique. À de nombreuses reprises, il a été conférencier et a également donné des cours, notamment dans le cadre de programmes de formation continue de divers ordres professionnels. Depuis 2001, il est professeur à l'École du Barreau du Québec pour le cours Éthique, déontologie et pratique professionnelle et participe à la mise à jour des recueils de formation professionnelle du Barreau. Il est également chargé de cours à l'Université de Montréal et à l'Université de Sherbrooke. De plus, il est membre du comité national canadien de l'Union internationale des avocats.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0007	Fondamentales	En ligne	1,5 heure	ADMA1213-00034	M : 112,50 $
	Générales	En salle			N-M : 135 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 101,25 $



Exercice en société de la profession d’administrateur agréé : pourquoi et comment ?



Résumé

Cette formation vous permettra de mieux comprendre les différents véhicules corporatifs disponibles pour l’exercice de votre profession. De plus, le formateur vous expliquera l’ensemble des étapes à accomplir afin de respecter le *Règlement sur l’exercice en société de l’administrateur agréé*.

Objectifs d’apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les différentes formes d’exercice de la profession ;
- Comprendre pourquoi l’Ordre exige l’accréditation d’une société de professionnels ;
- Compléter une demande d’exercice en société de l’Ordre des ADMA et assurer le respect des obligations réglementaires en cette matière.

Clientèle

Cette formation s’adresse à tous les membres ADMA qui sont intéressés à connaître le règlement sur l’exercice en société.

Formateur

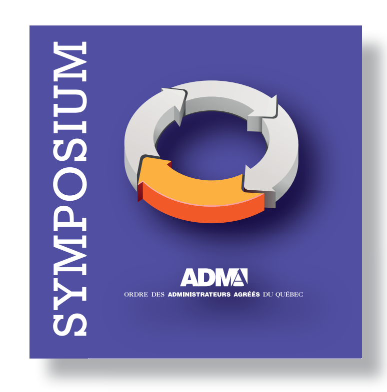
Nicolas Handfield, notaire

Me Nicolas Handfield est directeur des affaires juridiques de l’Ordre des administrateurs agréés depuis 2010. À ce titre, il est notamment responsable de l’application des mécanismes de protection du public de l’Ordre, dont le Conseil de discipline et l’inspection professionnelle. Il participe activement à la modernisation des normes professionnelles de l’Ordre, notamment la refonte du *Code de déontologie des administrateurs agréés* et du champ descriptif de la profession. Me Handfield est membre de la Chambre des notaires du Québec et de l’Association du Barreau canadien.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarif régulier
CF0020	Fondamentales	En ligne	0,5 heure	ADMA1314-009	Gratuit
	Générales	En salle			
	Disciplinaires	À distance			

Facteurs de stress : solutions





Résumé

Quelles sont les actions à entreprendre pour préserver l'état de santé physiologique et psychologique, pour nous et pour nos employés ? Quels sont les enjeux personnels, professionnels et organisationnels ? Quels sont les déclencheurs de stress et quels sont les outils pour pallier ceux-ci ?

Les deux expertes dans le domaine, Mesdames Bédard et Peterson, discuteront de ces points et permettront aux participants de prendre un temps d'arrêt et de réflexion sur leur situation actuelle afin de choisir les actions appropriées pour préserver leur équilibre. Cette formation permettra aux participants une formation interactive et participative.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De briser certains mythes et tabous en rapport avec le stress ;
- De prendre conscience des effets psychologiques et physiologiques du stress ;
- D'identifier ses propres déclencheurs de stress pour choisir la réponse appropriée aux situations stressantes ;
- D'établir des liens entre les facteurs de stress, la reconnaissance et le climat de travail ;
- De préserver la maîtrise de soi pour une meilleure santé globale.

Clientèle

Administrateurs, gestionnaires, et toutes personnes voulant prendre du recul par rapport à leur situation pour remettre en perspective les facteurs de stress auxquels ils sont confrontés.

Formatrices

Isabelle Bédard, B. Psy, MBA, CRHA, Adm.A.

Diplômée en psychologie et en gestion et candidate au titre de conseillère en management certifiée (C.M.C.), Madame Bédard est présidente de CIB Développement organisationnel. Elle œuvre dans le domaine des ressources humaines depuis de nombreuses années. Elle est formatrice en Environnement de contrôle et gestion du risque agréée par Emploi-Québec, chargée de cours à l'Université du Québec en Outaouais et coach en gestion à l'École Nationale d'Administration publique. Elle est membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec, de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et membre affiliée de la Société canadienne de psychologie. En 2010, elle a reçu la mention honorifique d'Ambassadrice de la faculté des sciences humaines de l'Université du Québec à Montréal. Son livre Gérer le personnel (I.Q. Éditeur) a reçu l'approbation officielle de l'Ordre des ADMA et remporté le Prix du livre d'affaires dans la catégorie Guide pratique.

.../...

Facteurs de stress : solutions



Kathryn Peterson, B.Sc psychoéducation

Madame Peterson a travaillé pendant 14 ans dans le domaine de la santé et des services sociaux avant de réorienter sa carrière vers la formation et la consultation en 2005. Elle est coprésidente du Groupe Conseil CLE. Elle présente des ateliers de formation et des conférences partout au Québec. Ses clients proviennent de milieux variés : finances, entreprises pharmaceutiques, organisations publiques et associations diverses. Madame Peterson est l'auteure du livre OSER avec ceux qui nous compliquent la vie, paru aux Éditions Quebecor en 2011. Outre le sujet des personnalités difficiles, elle anime régulièrement des formations sur l'art de parler en public, la gestion du stress et l'intelligence émotionnelle. Elle est également l'auteure de deux livres pour enfants.

Montréal
Lundi 18 novembre 2013
De 9h00 à 17h00

Lux Gouverneur
5500, rue Sherbrooke Est
Montréal, QC H1N 5L5

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0051	Fondamentales	En ligne	7 heures	ADMA1314-025	M : 525 $
	Générales	En salle			N-M : 630 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 472,50 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 18 octobre 2013, minuit.



Fonctionnement des instances d'organismes et procédures des assemblées

NOUVEAU



Résumé

Cette formation vise à ce que les membres d'organisme et les personnes qui en assurent le bon fonctionnement aient une bonne connaissance de leurs droits et devoirs ainsi que des règles et des meilleures pratiques en ce qui concerne la procédure des assemblées délibérantes, des conseils d'administration et de leurs comités et de la gestion de telles instances.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre son rôle de membre d'un organisme ;
- Comprendre le pourquoi et la portée des diverses règles de procédure qui en balisent le fonctionnement ;
- Se familiariser avec les meilleures pratiques de gestion de telles instances : rédaction des procès-verbaux, classement et conservation des documents.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres appelés à servir au sein de conseils, d'assemblées ou de comités et qui désirent y apporter une contribution de qualité grâce à leur connaissance du rôle qui est attendu d'eux au sein de ces instances et des règles qui en gouvernent le fonctionnement. Les administrateurs et gestionnaires de copropriétés constituent notamment un public cible.

Formateur

Michel Lespérance, LL. L, D.S.A.

Me Lespérance a été secrétaire général de l'Université de Montréal pendant 22 ans. Durant sa carrière, il a participé aux travaux de plusieurs organismes en tant que membre, secrétaire ou président. Il préside depuis vingt ans le Conseil d'une grande copropriété. Depuis sa retraite en 2005, il a poursuivi son engagement au sein de plusieurs de ceux-ci et siège à de nombreux autres. Il est l'auteur principal du Guide de procédure des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal.





Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0052	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-026	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B/E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.



Générations -
De la confrontation à la cohésion **NOUVEAU**



Résumé

L'une des principales difficultés dans les milieux professionnels modernes est le conflit entre les générations, qui prend diverses formes et crée des irritants pour tous les membres de l'organisation. Pour une première fois dans l'histoire, cinq générations cohabitent au travail : traditionalistes, baby-boomers, X, Y et Z. Par-delà les généralisations et formules réductrices, à chaque génération correspondent des expériences, préférences, attentes, croyances et comportements professionnels particuliers. Il est essentiel de trouver les stratégies qui permettront de rallier les générations puisque la transmission du savoir, la motivation au travail, l'atteinte des objectifs organisationnels et la planification de la relève dépendent largement de cette harmonisation entre les représentants des diverses générations. Au moyen d'exposés, de discussions et d'exercices pratiques, cette formation multimédia aidera les participants à avoir une conception claire et objective des questions générationnelles afin qu'ils puissent ensuite dresser le portait des enjeux existants dans leur entreprise. Le but ultime est de permettre la mise en place de stratégies concrètes et efficaces pour remédier aux situations problématiques.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De définir les caractéristiques de chacune des générations présentes dans les milieux de travail (traditionalistes, Baby-Boomers, X, Y et Z) ;
- D'approfondir sa compréhension des enjeux et des situations problématiques dans un contexte intergénérationnel ;
- De connaître les stratégies efficaces à mettre en place afin d'améliorer la communication et la collaboration avec tous les individus de son équipe afin de créer la cohésion plutôt que la division.

Clientèle

Chefs d'entreprise, gestionnaires et personnel-cadre de tous niveaux.

Formatrice

Kathryn Peterson, B. Sc. psychoéducation

Madame Peterson a travaillé pendant 14 ans dans le domaine de la santé et des services sociaux avant de réorienter sa carrière vers la formation et la consultation en 2005. Elle est coprésidente du Groupe Conseil CLE. Elle présente des ateliers de formation et des conférences partout au Québec. Ses clients proviennent de milieux variés : finances, entreprises pharmaceutiques, organisations publiques et associations diverses. Madame Peterson est l'auteure du livre OSER avec ceux qui nous compliquent la vie, paru aux Éditions Quebecor en 2011. Outre ce sujet des personnalités difficiles, elle anime régulièrement des formations sur l'art de parler en public, la gestion du stress et l'intelligence émotionnelle. Elle est également l'auteure de deux livres pour enfants.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0053	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-027	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B/E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.



Gérer des personnalités difficiles



Résumé

Agressif, chronophage, diva, méticuleux obsessionnel... Qui n'a jamais eu à encadrer un collaborateur au comportement difficile ? Les difficultés relationnelles comptent parmi les irritants majeurs de la vie professionnelle. Nous nous trouvons parfois confrontés à des individus qui suscitent des réactions partout où ils passent.

Les gens aux « personnalités difficiles » sont en général très peu conscients de ce qu'ils provoquent chez les autres. Il devient donc important de reconnaître certains traits de personnalité et de savoir comment agir afin de minimiser les occasions de conflit.

Cette formation vous proposera un ensemble de conseils pour les repérer, les apprivoiser et en tirer le meilleur parti.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'identifier les différents types de personnalités difficiles ;
- D'établir pour chaque type de personnalité difficile une ligne de conduite ;
- De saisir les comportements à éviter selon le type de personnalité ;
- De comprendre comment chaque type de personnalité difficile voit le monde ;
- D'analyser des cas de personnalités difficiles.

Clientèle

Cette formation s'adresse à toute personne ayant à interagir avec des personnes présentant un comportement difficile.

Formatrice

Kathryn Peterson, B. Sc.. psychoéducation

Madame Peterson a travaillé pendant 14 ans dans le domaine de la santé et des services sociaux avant de réorienter sa carrière vers la formation et la consultation en 2005. Elle est Co-présidente du Groupe Conseil CLE. Elle présente ateliers de formation et conférences partout au Québec. Ses clients proviennent de milieux variés : finances, entreprises pharmaceutiques, organisations publiques et associations diverses. Madame Peterson est l'auteure du livre OSER avec ceux qui nous compliquent la vie, paru aux Éditions Quebecor en 2011. Outre ce sujet sur les personnalités difficiles, elle anime régulièrement des formations sur l'art de parler en public, la gestion du stress et l'intelligence émotionnelle. Elle est également l'auteure de deux livres pour enfants.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0028	Fondamentales	En ligne	2 heures	ADMA1213-00051	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 180 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 135 $



Gestion d’entreprise - ADN d’un gestionnaire complet : les 3 V

NOUVEAU



Résumé

Avec la complexification des entreprises et la pénurie de gestionnaires qui guette, le moment n’a jamais été aussi propice pour parfaire ses connaissances. Force est de constater que le management classique avec son PODC ne suffit plus. Les employés et partenaires s’attendent à rencontrer des leaders capables de s’adapter au changement et mener plusieurs projets de front, avec une main de fer dans un gant de velours. Or, de quoi est composé ce super héros des temps modernes ? Quel est son ADN ? Une importante partie de la réponse repose sur les 3 V : valeurs, vision, vitalité. Cette formation vise à jeter les bases de ces 3 piliers (3 V), estimés fondamentaux pour devenir un gestionnaire complet.

Objectifs d’apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les qualités intrinsèques requises pour mieux gérer ;
- Comprendre le rôle crucial que joue le gestionnaire dans l’organisation et en quoi les 3 V sont essentiels à son succès ;
- Développer un plan d’action pour déployer la culture 3 V.

Clientèle

Cette formation s’adresse aux cadres et dirigeants d’entreprise, en exercice ou à en devenir, ainsi qu’à toute personne soucieuse de mieux comprendre les bases d’excellence en gestion moderne au-delà des enseignements techniques.

Formateur

Jean-Claude Tremblay, MBA, Adm.A.

Monsieur Tremblay est président de Cogitas Clinique d’Affaires MC, une firme en conseil de gestion et stratégies d’affaires qui compte parmi ses clients quelques-unes des plus prestigieuses marques au pays. Il est administrateur agréé, formateur agréé, diplômé en conseil en management et titulaire d’une maîtrise en administration des affaires (MBA). Avant de fonder Cogitas et d’intervenir comme expert-conseil et formateur, il a notamment été à l’emploi de leaders en télécommunications et commerces de détail pour qui il a dirigé les opérations ventes & service à la clientèle, élaboré les stratégies de formation, chapeauté le bureau de projets RH et assumé la direction de centres d’appels majeurs. Son parcours l’a aussi amené à prendre la direction stratégique du groupe marketing – performance des canaux, où il a été maître d’oeuvre de la gestion du marketing et des talents. Dans ce rôle, il voyait à la performance et aux activités de plus de 3 000 employés répartis au Québec, en Ontario et dans les Maritimes. Entre la direction de Cogitas et l’Université Laval, où il enseigne la gestion aux cadres et aux exécutifs, Monsieur Tremblay est impliqué dans plusieurs projets d’entreprises à titre d’associé-conseil.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0054	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-028	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l’achat le 15 octobre 2013 au plus tard.



Gestion des connaissances - Acquisition, maintien et transfert

NOUVEAU



Résumé

La gestion des connaissances aussi appelée *knowledge management* est souvent décrite comme un ensemble de méthodes ou de techniques, permettant entre autres d'identifier et de partager des connaissances entre les membres des organisations. Au-delà de cette définition moderne, il faut comprendre que déjà au tournant du 16e siècle, le philosophe britannique Francis Bacon parlait abondamment de l'importance des connaissances. Ce dernier avait alors déclaré « Le savoir, c'est le pouvoir », phrase-choc, plus que jamais d'actualité en 2013 à l'ère des technologies, et au moment ou l'éducation des individus n'a jamais été aussi pointue.

La première portion de cette formation traite donc de la définition même de la gestion des connaissances, mais aussi de ses enjeux et opportunités sur l'organisation. La deuxième partie de la formation traite des acteurs qui composent cette mosaïque de connaissances, et lève le voile sur les meilleures pratiques pour acquérir, retenir et transférer les connaissances.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre les principaux enjeux de la gestion des connaissances ;
- Comprendre les choix stratégiques de la gestion des connaissances ;
- Créer des conditions gagnantes pour que le personnel acquière, maintienne et transfère ses connaissances dans l'organisation : survol des 4 critères du processus d'apprentissage.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux cadres et aux dirigeants occupant une fonction stratégique dans l'organisation, ainsi qu'aux employés responsables d'une équipe ou de la formation.

Formateur

Jean-Claude Tremblay, MBA, Adm.A.

Monsieur Tremblay est président de Cogitas Clinique d'Affaires MC, une firme en conseil de gestion et stratégies d'affaires qui compte parmi ses clients quelques-unes des plus prestigieuses marques au pays. Il est administrateur agréé, formateur agréé, diplômé en conseil en management et titulaire d'une maîtrise en administration des affaires (MBA). Avant de fonder Cogitas et d'intervenir comme expert-conseil et formateur, il a notamment été à l'emploi de leaders en télécommunications et commerces de détail pour qui il a dirigé les opérations ventes & service à la clientèle, élaboré les stratégies de formation, chapeauté le bureau de projets RH et assumé la direction de centres d'appels majeurs. Son parcours l'a aussi amené à prendre la direction stratégique du groupe marketing – performance des canaux, où il a été maître d'oeuvre de la gestion du marketing et des talents. Dans ce rôle, il voyait à la performance et aux activités de plus de 3 000 employés répartis au Québec, en Ontario et dans les Maritimes. Entre la direction de Cogitas et l'Université Laval, où il enseigne la gestion aux cadres et aux exécutifs, Monsieur Tremblay est impliqué dans plusieurs projets d'entreprises à titre d'associé-conseil.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0055	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-029	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.

Gestion des conflits en toute simplicité

NOUVEAU



Résumé

Cette formation offre aux participants l'occasion de réfléchir aux difficultés qu'ils rencontrent dans leurs relations avec leurs employés, ainsi qu'aux solutions qui s'offrent à eux pour acquérir plus de confort et d'efficacité en gestion. Les participants explorent les éléments de dynamique de groupe qui influencent les attitudes et les comportements dans leur propre équipe de travail. La formation met l'accent sur l'intelligence émotionnelle et l'objectivité dans le rôle de facilitateur, tout en tenant compte des enjeux liés à la performance de l'équipe et aux objectifs organisationnels.

Les réflexions, exercices et mises en situation favorisent le partage dynamique d'informations et de vécu entre les gestionnaires pour une application concrète et pratique dans leur milieu de travail respectif.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'améliorer la compréhension des sources de conflit et des résistances chez certains employés ;
- D'acquérir plus de confort et d'efficacité dans les interventions pour désamorcer les conflits et favoriser la cohésion entre les membres de l'équipe ;
- De prendre en compte les enjeux liés à la performance de l'équipe ;
- De reconnaître l'importance d'un sain climat de travail dans la prévention des conflits.

Clientèle

Les gestionnaires, superviseurs, chefs d'équipe, coordonnateurs, chargés de projet qui possèdent au moins deux (2) ans d'expérience en gestion du personnel.

Formatrice

Isabelle Bédard, B. Psy, MBA, CRHA, Adm.A.

Diplômée en psychologie et en gestion et candidate au titre de conseillère en management certifiée (C.M.C.), Madame Bédard est présidente de CIB Développement organisationnel. Elle œuvre dans le domaine des ressources humaines depuis de nombreuses années. Elle est formatrice en Environnement de contrôle et gestion du risque agréée par Emploi-Québec, chargée de cours à l'Université du Québec en Outaouais et coach en gestion à l'École Nationale d'Administration publique. Elle est membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec, de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et membre affiliée de la Société canadienne de psychologie. En 2010, elle a reçu la mention honorifique d'Ambassadrice de la faculté des sciences humaines de l'Université du Québec à Montréal. Son livre Gérer le personnel (I.Q. Éditeur) a reçu l'approbation officielle de l'Ordre des ADMA et remporté le Prix du livre d'affaires dans la catégorie Guide pratique.

Montréal

26 février 2014
De 9h00 à 17h00

Lux Gouverneur
5500, rue Sherbrooke Est
Montréal, QC H1N 5L5

Québec

20 janvier 2014
De 9h00 à 17h00

Lieu à déterminer

Sigles	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
Mtl : CF0056 Qc : CF0038	Fondamentales	En ligne	7 heures	ADMA1314-030 ADMA1314-051	M : 525 $
	Générales	En salle			N-M : 630 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 472,50 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 26 janvier 2014, minuit.

Gestion du patrimoine privé

Charges et devoirs des fiduciaires
Aspects fiscaux, philanthropies et substitutions



Résumé

Exercer un rôle de fiduciaire implique un apprentissage, un sens développé de l'administration du bien d'autrui et une démarche ordonnée afin d'atteindre les objectifs et la finalité de la fiducie. Cette formation traite des rôles de chaque intervenant : responsabilités des constituants, des administrateurs, des bénéficiaires… Cette formation établit des processus de travail notamment sur les charges et devoirs du fiduciaire, les principales tâches, les modes de rétribution du fiduciaire et les principes généraux. Elle décrit aussi les droits des bénéficiaires.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- Connaître, conseiller sur les charges et devoirs des fiduciaires ;
- Connaître et appliquer les droits des bénéficiaires ;
- Connaître et administrer les aspects fiscaux relatifs à la fiducie ;
- Planifier et administrer le cycle de 21 ans des fiducies ;
- Planifier, surveiller et évaluer les aspects philanthropiques ;
- Connaître, établir et administrer des substitutions.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 669-678
- Fiches de travail : p. 698-702

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-116	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0021-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Démarrage d'entreprise



Résumé

A priori, le succès d'une entreprise s'appuie sur un bon démarrage. Cette étape cruciale comporte des règles à suivre ou des écueils à éviter. Le rôle du professionnel en planification financière patrimoniale ou en gestion de patrimoine privé est donc de guider son client dans cette démarche initiale pour l'aider à prendre des décisions éclairées. Cette formation instrumente le professionnel et traite des processus de démarrage d'entreprise et des connaissances, des compétences, du rôle d'un professionnel qui conseille ou administre les processus de démarrage d'entreprise.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Connaître la démarche de travail pour conseiller, guider et administrer le démarrage d'entreprise ;
- Connaître les caractéristiques entre l'incorporation d'un professionnel relevant du *Code des professions* et celle d'un représentant relevant de la *Loi 188* ;
- Pouvoir structurer le patrimoine privé par la mise en place d'entités légales (société par actions, SENCRL, fiducie…) ;
- Concevoir un plan d'affaires et une planification stratégique.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 465-482
- Fiches de travail : p. 563-594

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-100	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0015-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Encadrement en conseil et gestion de patrimoine privé



Résumé

L'expertise et l'instrumentation du professionnel en planification financière patrimoniale (en mode-conseil) et en gestion de patrimoine privé sont des facteurs de succès pour le patrimoine du client. Cette formation définit le rôle du professionnel autant en mode-conseil (planification financière patrimoniale) qu'en mode de gestion de patrimoine privé. Elle établit aussi la démarche professionnelle pour aider le client à bâtir son patrimoine, l'enrichir, le préserver ou le décaisser. Cette formation établit aussi des modèles d'organisation du travail.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De distinguer la gestion de patrimoine privé versus la planification financière patrimoniale (mode-conseil) ;
- De cerner les domaines fondamentaux d'intervention ;
- De connaître le profil de compétence d'un professionnel exerçant en conseil ou gestion de patrimoine privé ;
- De connaître et d'appliquer les principes et les fonctions de la saine administration patrimoniale ;
- De suivre un processus général de pratique professionnelle ;
- De gérer les tâches, la responsabilité, la délégation et l'impartition ;
- D'établir les paramètres génériques d'une entente de services professionnels et les modèles génériques de rapport ;
- D'établir le mode idéal d'offre de service en conseil et gestion de patrimoine privé ;
- De suivre une bonne démarche d'entrevue.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 5-67
- Fiches de travail : p. 159-180

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-110	Fondamentales	En ligne	4 heures	IQPF11-12-0009-G	M : 58 $
	Générales	En salle			N-M : 70 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 52 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Gestion de la retraite et/ou de l’indépendance financière



Résumé

La préparation de la retraite ou l’administration du patrimoine de retraite constituent généralement les grandes préoccupations de vie d’un particulier. Une préparation adéquate se base sur une analyse claire de la situation du client, une bonne éducation du particulier à prendre en main son avenir financier, l’établissement d’un bon plan d’épargne, de sécurisation du capital et de décaissement. Cette formation traitera de plusieurs stratégies de la préparation de la retraite, d’achat d’années de services passés d’un RPA et du concept de rente adossée. Le participant sera aussi mieux instrumenté grâce à diverses fiches de travail.

Objectifs d’apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D’identifier les besoins, les objectifs et les priorités du client en vue d’acquérir l’indépendance financière (ou pour sa retraite) ;
- D’établir le processus d’analyse pour préparer adéquatement la retraite ;
- De convenir des stratégies et des techniques généralement utilisées ;
- D’analyser l’opportunité ou non de rachat d’années de services passées ;
- D’établir le bon processus décisionnel entre transférer un RPA vers le CRI, ou d’opter pour la rente du RPA.

Clientèle

Cette formation s’adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l’ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l’acheter à l’unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d’achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d’évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l’ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d’évaluation. À l’achat de l’ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l’ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 124-129
- Fiches de travail : p. 309-316

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-109	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0007-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 26 $

Cette formation n’est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Gestion de la rétribution et des avantages sociaux



Résumé

Comment établir une politique de rétribution et d'avantages sociaux, en étant équitable, compétitif tout en assurant la pérennité de l'entreprise ? Comment administrer cette politique, l'évaluer et l'adapter à l'évolution organisationnelle ? Cette formation traite de la gestion et de la rétribution et des avantages sociaux, de l'administration des régimes de retraite et d'assurance collective et de la rétribution des dirigeants-actionnaires.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Connaître les régimes collectifs ;
- Connaître le régime de retraite individuel (RRI) ;
- Connaître la politique de rétribution et d'avantages sociaux.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 505-524
- Fiches de travail : p. 638-651

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-101	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0022-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Gestion des aspects fiscaux pour particuliers



Résumé

Les stratégies fiscales pour particulier peuvent représenter un impact considérable sur l'accroissement ou la réduction du patrimoine, à toutes les étapes de la vie. Cette formation traite notamment du fractionnement de revenus avec les enfants ou le conjoint, de la maximisation des principales déductions, de comment tirer avantage des programmes sociofiscaux, du traitement des gains ou pertes en capital, d'optimiser les avantages collectifs des employés, d'optimiser le règlement d'une succession en tenant compte des aspects fiscaux.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'établir des stratégies fiscales pour un particulier ;
- De reconstituer le bilan fiscal du particulier ;
- De gérer la fiscalisation ou la défiscalisation des revenus, des pertes et des biens du patrimoine ;
- De faire le choix de la résidence fiscale.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 88-94 et 143
- Fiches de travail : p. 215-228 (aspects fiscaux) ; p. 303-308 (choix de la résidence fiscale)

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-108	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0010-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Gestion des aspects légaux



Résumé

La surveillance, la planification et l'évaluation des aspects légaux requièrent une expertise en profondeur, même pour les non-juristes. Les aspects légaux sont interreliés à la finance, la fiscalité, le transfrontalier… Le professionnel en administration patrimoniale (autant en rôle-conseil qu'en gestion) doit pouvoir faire équipe dans un cercle de professionnels en ayant une bonne compréhension des aspects légaux. Cette formation comporte une instrumentation et une démarche professionnelle sur plusieurs aspects légaux.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Suivre une démarche professionnelle pour avoir une vue d'ensemble des aspects légaux relatifs à un particulier ;
- Planifier, surveiller, évaluer et établir les paramètres généraux d'une convention de vie commune dans un couple, d'un règlement de séparation de couple, d'un testament, d'un mandat d'inaptitude, d'une procuration / mandat, d'une offre d'achat/vente d'une propriété immobilière ;
- Planifier, surveiller, évaluer et établir le processus de recouvrement de comptes client.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 114-121 ; p. 122-123
- Fiches de travail : p. 339-370

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-104	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0011-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Gestion des placements



Résumé

La gestion des placements est une préoccupation générale en planification financière patrimoniale et d'administration du patrimoine privé. Quel niveau d'épargne est requis pour atteindre l'indépendance financière ?

Cette formation aidera les professionnels à choisir des régimes d'investissement adéquat pour sécuriser ou pas le patrimoine, le faire croître l'encaisser ou en disposer éventuellement. Plusieurs stratégies fiscales relatives aux véhicules financiers seront aussi étudiées, ainsi que la justification ou non de la stratégie de prêts aux fins d'investissement.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'établir le profil de risque du client ;
- D'élaborer une politique de placement ;
- D'établir un programme d'épargne adéquat, tenant compte des régimes d'investissement ;
- De choisir entre les régimes d'investissement ;
- D'administrer un portefeuille de placement ;
- De décaisser ou disposer stratégiquement du patrimoine grâce à un plan comportant des stratégies fiscales ou de transfert du patrimoine.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 95-103
- Fiches de travail : p. 235-261 (gestion du placement) ; p. 277-284

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-105	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0013-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Gestion des risques en affaires



Résumé

Les propriétaires et/ou dirigeants d'entreprise sont souvent en recherche de solutions pour réduire les risques en affaires. Ils veulent identifier, comprendre les risques auxquels l'entreprise est exposée, les prévenir, les réduire afin de protéger cette dernière, les transférer à un tiers ou les assumer. Cette formation traite des processus d'identification et évaluation de l'importance des risques en affaires, d'établissement des politiques de gestion de risques, de la planification et de la gestion en cas d'incapacité de la personne en affaires et de planification et de gestion de la monétisation des actifs.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'identifier, de planifier et de gérer les risques inhérents aux activités et/ou à l'exploitation d'une entreprise ;
- De recourir à des protections pour transférer ou partager certains risques ;
- D'établir la monétisation des actifs, selon divers objectifs.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 525-532
- Fiches de travail : p. 635-637

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-102	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0014-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Gestion d'une fiducie : justification, paramètres constitutifs, mise en place...



Résumé

L'affectation d'un patrimoine privé sous une fiducie ou une substitution a des impacts importants notamment sur le contrôle des biens, leur administration, leur distribution, leur protection. Le professionnel exerçant en administration patrimoniale (en conseil ou en administration du patrimoine privé) doit connaître la nature des fiducies et des substitutions, leurs mécanismes, les impacts fiscaux, financiers et légaux. Cette formation traite justement des processus de travail pour établir, administrer, distribuer les revenus ou les biens et les liquider.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De suivre un processus de travail pour justifier ou non une structure fiduciaire ;
- D'établir les paramètres généraux de la fiducie, connaître les sortes de fiducies ;
- D'ouvrir une fiducie, transférer les biens vers la fiducie, l'administrer, distribuer les revenus ou la liquider.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 681-697
- Fiches de travail : p. 703-731

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-115	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0016-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé

Gestion de l'acquisition ou de la disposition de biens par la personne en affaires



Résumé

Une personne en affaires doit souvent prendre de grandes décisions stratégiques relativement à la structure d'entreprise, le mode de détention du patrimoine d'affaires, l'acquisition ou la disposition des actions d'entreprise, la planification de sa succession de la personne en affaires.

Cette formation comporte des processus de travail pour aider le professionnel à conseiller ses clients à planifier et organiser leur succession, disposer de ses droits dans l'entreprise (ex. : faire des dons, fractionner l'actionnariat, diviser l'entreprise entre conjoints à la suite d'une séparation conjugale).

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De planifier et de gérer des aspects reliés à la rupture d'un lien conjugal d'une personne en affaires ;
- De planifier et de gérer des aspects successoraux d'une personne en affaires ;
- De planifier et de gérer la disposition des droits dans l'entreprise ou la dissolution/liquidation d'une personne morale ;
- D'administrer des dons au conjoint, aux descendants, aux ascendants ou à un tiers ;
- D'administrer la vente du vivant des actions d'un propriétaire.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 543-560
- Fiches de travail : p. 618-620 ; p. 621-625

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-114	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0008-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé

Gestion des droits en affaires : aspects immobiliers, évaluation d'entreprises, conseil de famille



Résumé

La gestion des droits sur les valeurs immobilières concerne l'acquisition, la disposition, les titres hypothécaires, l'usufruit et les titres d'utilisation (servitude…). Cette formation comporte notamment des processus de travail pour l'achat d'un actif immobilier (ou la location), la planification et la gestion de l'évaluation d'une entreprise. Un segment de cette formation traite d'exemples de méthodes d'évaluation d'un fonds de commerce (autant en situation de liquidation qu'en situation de continuité d'exploitation). Il décrit aussi les principaux éléments de la compétence distinctive de l'entreprise, ainsi que la planification et la gestion des activités d'un conseil de famille.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De connaître et maîtriser le processus d'acquisition ou de disposition d'une propriété immobilière ;
- De planifier et gérer le processus d'évaluation d'une entreprise ;
- De connaître des méthodes d'évaluation d'un fonds de commerce ;
- D'établir et guider un conseil de famille composé de gens ayant des droits dans une entité d'affaires ou un intérêt commun.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 533-542
- Fiches de travail : p. 618-620

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-113	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0012-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Gestion successorale



Résumé

La planification et l'administration pré-mortem ou post-mortem apparaissent souvent complexes. Bien des stratégies successorales sont ignorées. Et bien des particuliers (ou leur famille) sont mal préparés à l'avènement d'un décès. Cette formation instrumentera le professionnel et l'aidera à suivre un processus de travail en planification successorale (pré-mortem et post-mortem). Il pourra aussi planifier et administrer une succession. Il approfondira notamment ses connaissances sur les formes légales d'attribution des biens, les scénarios de décès sans testament, sur la démarche de distribution des biens et de liquidation de la succession.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De connaître les stratégies généralement utilisées avant le décès ;
- De gérer les obsèques ;
- D'ouvrir une succession testamentaire ;
- De savoir comment léguer aux enfants mineurs les régimes de retraite ;
- De connaître quels sont les recours des créanciers et légataires particuliers ;
- De partager les revenus et les gains des biens de la succession entre le défunt et le conjoint survivant ;
- De bien exercer le rôle de liquidateur.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 130-142
- Fiches de travail : p. 318-338 ; p. 371-400 ; p. 402-409

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-107	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0017-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Liquidités, capitaux, financement, aspects fiscaux et juridiques pour entreprise



Résumé

Le crédit en affaires, le financement de l'entreprise, la gestion des liquidités (flux financiers), les aspects fiscaux et légaux sont des incontournables. Dans sa quête de résultats, comment la personne en affaires peut conjuguer avec ces préoccupations constantes ? Pour assurer le bon développement de l'entreprise, la personne en affaires doit recourir à un réseau de professionnel en ces matières.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Connaître les liquidités et/ou les placements d'une entreprise ;
- Connaître le crédit incluant une demande de financement d'entreprise et cautionnement à une société ;
- Connaître certains aspects fiscaux en affaire ;
- Connaître le processus de gel des valeurs (ou gel successoral) ;
- Connaître les aspects juridiques en affaires.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 483-504
- Fiches de travail : p. 595-617 ; p. 626-634 ; p. 401

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-103	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0006-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Opérations interprovinciales et internationales



Résumé

Les activités transfrontalières ou internationales d'un client s'avèrent souvent complexes pour les intervenants impliqués. Il faut reconstituer la situation globale du client, planifier et administrer le dossier relatif aux affaires étrangères. Dès que le client exerce des activités transfrontalières, les facteurs se multiplient autant au niveau fiscal, douanier, financier, légal, mode de détention du patrimoine... Cette formation traite de nombreuses stratégies et mise en garde en cette matière. Les fiches de travail suggérées aideront le professionnel à suivre avec une plus de profondeur une démarche ordonnée.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De connaître les choses à faire lorsqu'on transige des BCI (biens canadiens imposables) avec un non-résident ;
- De connaître l'administration des activités interprovinciales et internationales du client ;
- De connaître les démarches à suivre pour aller s'établir à l'étranger ou venir s'établir au Canada ;
- De connaître le rapatriement des régimes de retraite américains ;
- De connaître les choses à faire pour les détenteurs canadiens de RÉER ou de CRI devant produire une déclaration de revenus aux États-Unis ;
- De connaître la façon de gérer des droits successoraux américains.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 143-150
- Fiches de travail : p. 439-458

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-111	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0018-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Prévention et gestion des risques



Résumé

Le professionnel doit identifier et distinguer les risques assurables pour le client. Selon la situation du client, sa philosophie de gestion de risques, les objectifs et les contraintes exprimées, il y a souvent un processus d'arbitrage des mesures requises en gestion de risque. L'autre défi est d'estimer les besoins évolutifs des risques. Cette formation aidera à cerner les risques auxquels le client et son patrimoine sont exposés, déterminer les besoins évolutifs de couverture, et établir une politique de gestion évolutive de risques.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De connaître les stratégies et techniques généralement utilisées pour les principaux risques assurables et non assurables ;
- D'identifier les risques sur la personne ;
- D'identifier les risques sur les biens ;
- D'évaluer les mesures prises en gestion des risques ;
- D'identifier et évaluer les risques provenant d'une obligation (ex. : dette, pension alimentaire…).

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 525-532
- Fiches de travail : p. 635-637

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-106	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0020-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Gestion du patrimoine privé
Stratégies en gestion administrative et comptable du patrimoine



Résumé

Le professionnel exerçant en planification financière patrimoniale ou en gestion de patrimoine privé doit pouvoir évaluer le mode de décision financière dans l'unité familial, la comptabilité patrimoniale des opérations financières et des aspects fiscaux, la production des déclarations aux autorités, la gestion des revenus et dépenses, la gestion des actifs et passifs… Cette formation traite notamment des processus d'évaluation de l'organisation financière et fiscale du client, de principaux ratios financiers relatifs aux revenus / dépenses et au bilan. Cette formation établit aussi une démarche pour évaluer la liquidité actuelle et prévisible, le crédit et l'endettement, le portefeuille du client, la valeur du patrimoine familial et l'enchaînement du bilan.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre la gestion opérationnelle des affaires du client et la comptabilité patrimoniale ;
- Comprendre la gestion des revenus et des dépenses ;
- Comprendre les ratios de gestion des revenus et des dépenses les plus courantes ;
- Comprendre la gestion des actifs et des passifs ;
- Comprendre les ratios financiers des actifs et des passifs ;
- Comprendre le crédit et l'endettement ;
- Déterminer un plan stratégique d'allocation des actifs et passifs ;
- Faire un bilan prévisionnel.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Procédure à suivre

Cette formation à distance fait partie des 17 modules intégrés de l'ouvrage Gestion du patrimoine privé - Guide des meilleures pratiques.

Vous pouvez l'acheter à l'unité ou dans le cadre du **VISA - GPP pour un montant de 246,50 $** (au lieu de 493 $). Notez que vous avez 365 jours, à partir de la date d'achat, pour compléter les formations achetées dans le cadre du VISA - GPP. Chaque formation sera comptabilisée dans votre dossier lorsque le module d'évaluation sera réussi avec succès.

Il est nécessaire de vous procurer préalablement l'ouvrage **Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques**, disponible en ligne à la librairie CCH pour effectuer vos modules d'évaluation. À l'achat de l'ouvrage, obtenez un rabais de 50 % en entrant le code promotionnel suivant : OAAQ50. Vous pouvez le commander en vous rendant sur le site de CCH.

Une fois l'ouvrage en votre possession, vous devez étudier les pages reliées à cette formation et répondre au questionnaire situé sur le site Capital ADMA.

Pages de références à consulter pour cette formation

- Processus de travail : p. 75-87
- Fiches de travail : p. 181-213 ; p. 277-288 ; p. 289-302 ; p. 262-276 (crédit et endettement)

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-112	Fondamentales	En ligne	2 heures	IQPF11-12-0019-G	M : 29 $
	Générales	En salle			N-M : 35 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 26 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.



Gouvernance…
Au-delà de la plomberie des conseils d'administration



Résumé

La gouvernance est intéressée à beaucoup plus qu'à la plomberie des conseils d'administration. C'est une manière de voir, un cadre d'analyse, un langage de définition et de résolution de problèmes, un appareil d'examen clinique pour remonter à la source de la mauvaise performance, et un outillage mental pour le designer organisationnel à qui on demandera de faire les mises au point et les ajustements.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre certains dilemmes qui peuvent survenir au sein d'un conseil d'administration ;
- Comprendre l'importance pour un administrateur de poser les questions et d'être satisfait des réponses.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres.

Formateur

Gilles Paquet, Ph. D.

Monsieur Paquet est professeur émérite à l'École de gestion Telfer et directeur de recherche au Centre d'études en gouvernance de l'Université d'Ottawa. Il fait aussi partie du cabinet de consultation Invenire. Il est l'auteur ou l'éditeur d'une quarantaine d'ouvrages et d'un grand nombre de textes sur la gouvernance. Son livre le plus récent, Gouvernance collaborative : un antimanuel est paru chez Liber en septembre 2011. Il est le rédacteur en chef de www.optimumonline.ca – une revue de gouvernance qui rejoint quelque 10 000 souscripteurs.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0029	Fondamentales	En ligne	2 heures	OAAQ-VC12-GP	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 180 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 135 $

Gouvernance des OBNL **NOUVEAU**



Résumé

Cette formation vise à démystifier la gouvernance pour les dirigeants et les administrateurs d'organismes à but non lucratif (OBNL). Très interactive et axée sur la participation, la formation est consacrée aux meilleures pratiques et aux facteurs clés de succès d'une bonne gouvernance pour les OBNL. Plusieurs mises en situation seront discutées, dont le rôle du président du conseil, la sélection des administrateurs et leur mobilisation, l'évaluation de la permanence, la gestion et la mobilisation des bénévoles et finalement comment exercer une saine gouvernance dans un contexte de défis multiples pour des OBNL.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre l'application spécifique de la gouvernance à un OBNL ;
- Comprendre le rôle de chacune des parties (conseil d'administration, présidence du conseil, membres, bénévoles, direction générale et permanence) dans l'exercice de la gouvernance ;
- Comprendre les facteurs clés de succès et les meilleures pratiques en gouvernance pour des OBNL ;
- Comprendre les principaux défis d'un OBNL et analyser comment la gouvernance peut constituer un levier de mobilisation.

Clientèle

L'équipe de direction et les administrateurs d'un OBNL.

Formateur

Jean-Daniel Brisson, M. Sc., Adm.A. C.M.C.

Premier directeur principal - Groupe-conseil stratégie et performance chez Raymond Chabot Grant Thornton, Monsieur Brisson est responsable de la pratique des services-conseils en stratégie. Il est titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires ainsi que d'une maîtrise en sciences de la gestion (stratégie). Comptant plus de 20 ans d'expérience, tant en conseil qu'à titre de responsable de la planification stratégique au sein de grandes organisations, il a également été directeur des services-conseils en stratégie chez Ernst & Young. Monsieur Brisson a accompagné de nombreuses équipes de direction dans leur démarche de réflexion stratégique et il a piloté au cours de sa carrière plusieurs diagnostics organisationnels, pour des entreprises, des sociétés d'État ainsi que pour des OBNL. Enfin, il est formateur pour le compte de l'Institut sur la gouvernance d'organisations privées et publiques (IGOPP) : gouvernance et rôle de l'administrateur dans les décisions stratégiques. Il a siégé au sein de plusieurs conseils d'administration et assumé des responsabilités de présidence du conseil, dont la Société canadienne du cancer – Division du Québec de 2010 à 2013. Monsieur Brisson est président du conseil d'administration du Phare, Enfants et familles.

Montréal

20 mars 2014
De 9h00 à 17h00

Lux Gouverneur
5500, rue Sherbrooke Est
Montréal, QC H1N 5L5

Québec

28 novembre 2013
De 9h00 à 17h00

Lieu à déterminer



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
Mtl : CF0068 Qc : CF0039	Fondamentales	En ligne	7 heures	ADMA1314-042 ADMA1314-053	M : 525 $
	Générales	En salle			N-M : 630 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 472,50 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 20 février 2014, minuit.

Gouvernance des PME

NOUVEAU



Résumé

Cette formation vise à démystifier la gouvernance pour les dirigeants de PME et pour ceux qui souhaiteraient siéger sur un comité aviseur ou un comité consultatif. La formation présente les différents concepts liés à la gouvernance et son application à une PME. Une part importante de la formation est consacrée aux aspects pratiques et aux facteurs clés de succès d'une bonne gouvernance.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre ce que signifie la gouvernance au sens large et son application spécifique à une PME ;
- Distinguer le rôle du PDG de celui du conseil d'administration et la différence entre un conseil d'administration et un comité consultatif ou un conseil de famille ;
- Bâtir et gérer un bon conseil d'administration ou un comité consultatif ;
- Distinguer la gouvernance dans un contexte de PME.

Clientèle

Les dirigeants / entrepreneurs de PME qui envisagent de recourir à un comité consultatif ou à un conseil d'administration. Les personnes appelées à siéger sur un comité consultatif ou un conseil d'administration.

Formateur

Jean-Daniel Brisson, M. Sc., Adm.A. C.M.C.

Premier directeur principal - Groupe-conseil stratégie et performance chez Raymond Chabot Grant Thornton, Monsieur Brisson est responsable de la pratique des services-conseils en stratégie. Il est titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires ainsi que d'une maîtrise en sciences de la gestion (stratégie). Comptant plus de 20 ans d'expérience, tant en conseil qu'à titre de responsable de la planification stratégique au sein de grandes organisations, il a également été directeur des services-conseils en stratégie chez Ernst & Young. Monsieur Brisson a accompagné de nombreuses équipes de direction dans leur démarche de réflexion stratégique et il a piloté au cours de sa carrière plusieurs diagnostics organisationnels, pour des entreprises, des sociétés d'État ainsi que pour des OBNL. Enfin, il est formateur pour le compte de l'Institut sur la gouvernance d'organisations privées et publiques (IGOPP) : gouvernance et rôle de l'administrateur dans les décisions stratégiques. Il a siégé au sein de plusieurs conseils d'administration et assumé des responsabilités de présidence du conseil, dont la Société canadienne du cancer – Division du Québec de 2010 à 2013. Monsieur Brisson est président du conseil d'administration du Phare, Enfants et familles.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0069	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-043	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.

Gouvernance sur mesure **NOUVEAU**

Optimiser votre performance au sein d'un conseil d'administration
Journée interactive sur les rôles et responsabilités d'un administrateur - Vision d'ensemble



Résumé

Vous occupez un poste d'administrateur au sein d'un conseil d'administration et vous souhaitez rafraîchir vos notions en matière de gouvernance et redynamiser votre C.A. ? Cette formation vous donnera une vision d'ensemble des rôles et responsabilités, répondra à vos questions en matière de gouvernance, de meilleures pratiques, des méthodes de recrutement et d'évaluation, et vous donnera même quelques trucs pour préparer et présenter votre candidature.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De choisir le type de C.A. au sein duquel il aimerait siéger ou le comité aviseur qu'il aimerait joindre, éviter les erreurs les plus fréquentes ; comment faire une vérification diligente complète avant d'accepter ce nouveau défi ; comment se démarquer face aux autres postulants par une sollicitation et une présentation stratégique et distinctive, et créer un curriculum vitae gagnant ;
- De revoir ses rôles et responsabilités en tant qu'administrateur, comment assumer pleinement son rôle de fiduciaire et prévenir les risques ;
- De mieux comprendre ce qu'est une bonne gouvernance sur mesure ; pourquoi, quand et comment la mettre en place ; comment mettre en place une gouvernance « sur mesure » qui s'adapte en fonction des types d'organisation et leur stade de développement ;
- De se familiariser avec le déroulement d'un C.A. : ordre du jour, calendrier annuel des travaux, rédaction des procès-verbaux, documentation à être envoyée avant les réunions, rapports de la direction, etc. ;
- D'évaluer la performance d'un C.A. ; planifier la relève ; identifier quelles sont les qualités requises pour être administrateur ; composer un conseil d'administration efficace et dynamique ; identifier les qualités requises pour être administrateur ; quand, comment et pourquoi quitter le C.A.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, gestionnaires, consultants ou administrateurs qui désirent approfondir et mettre à jour leur connaissance en matière de gouvernance.

Formatrices

Louise Champoux-Paillé, MBA, CQ, ASC, F.Adm.A.

Madame Champoux-Paillé est titulaire d'une certification en gouvernance de sociétés et d'un MBA, elle siège notamment aux conseils d'administration et comités suivants : le Cercle des administrateurs de sociétés certifiés où elle assume la fonction de présidente ; le Centre hospitalier universitaire mère-enfant CHU Sainte-Justine où elle est membre du comité de gouvernance ; la Société du Parc Jean-Drapeau, organisme paramunicipal de la Ville de Montréal où elle préside le comité de gouvernance et est membre également des comités de vérification et de ressources humaines ; le Musée du costume et du textile du Québec où elle occupe le poste de vice-présidente et est membre du comité de gouvernance ; l'Ordre des orthophonistes et des audiologistes du Québec ainsi que l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec à titre de membre du comité de révision. Elle contribue activement par ses recherches au Groupe international de recherche en gouvernance et éthique financière (GIREF-UQÀM) et enseigne présentement la gouvernance et la gestion des risques financiers et extra-financiers à l'UQAM au niveau du baccalauréat et de la maîtrise. Elle est aussi titulaire de l'Ordre national du Québec à titre de Chevalière. Madame Champoux-Paillé a occupé d'importants postes stratégiques dans le domaine des services professionnels et des services financiers, notamment à titre de présidente du Bureau des services financiers (« BSF »). De plus, elle a siégé à d'autres conseils d'administration notamment : Université du Québec à Montréal, Loto-Québec et l'Association des enfants atteints de cancer et de leucémie (LEUCAN) où elle assuma la présidence pendant cinq ans.

.../...

Gouvernance sur mesure

Optimiser votre performance au sein d'un conseil d'administration

Journée interactive sur les rôles et responsabilités d'un administrateur - Vision d'ensemble



Lisane Dostie, avocate, Médiateur Acc., ASC, Adm.A.

Me Dostie est présidente fondatrice d'ISALégal, un cabinet spécialisé en Gouvernance et en Stratégies de carrière. Elle accompagne les dirigeants et les professionnels tant au niveau corporatif qu'au niveau professionnel. Elle a une solide expérience comme avocate et dirigeante au sein de sociétés publiques (TVA, CFCF, Labopharm) et est administratrice de sociétés depuis 20 ans. Elle est intervenante et conférencière auprès de divers groupes et associations, entre autres au Collège des administrateurs de sociétés de l'Université Laval (CAS), à l'Ordre des CPA et à la Jeune Chambre de Commerce de Montréal (JCCM). Me Dostie est professeure invitée à l'École Supérieure de Commerce de Bordeaux en France (ESB / BEM) où elle enseigne « La stratégie de carrière » au Master. Elle est actuellement présidente du conseil de CLEMEX Technologies (TSX-V), administratrice d'Investissement Hexagone et du CRDITED de Laval. Elle est aussi présidente sortante de l'Association des Secrétaires et Chefs de Contentieux du Québec (ASCCQ). Elle a été administratrice de La Société canadienne de la Croix rouge / Division du Québec et présidente du conseil de La Maison Grise de Montréal. Me Dostie est graduée du CAS, elle est médiatrice accréditée et membre du Barreau du Québec.

Montréal

Jeudi 24 octobre 2013

De 9h00 à 17h00

Lux Gouverneur
5500, rue Sherbrooke Est
Montréal, QC H1N 5L5

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0057	Fondamentales	En ligne	7 heures	ADMA1314-031	M : 525 $
	Générales	En salle			N-M : 630 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 472,50 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 24 septembre 2013, minuit.



Inspection professionnelle : êtes-vous prêt ?



Résumé

Adhérer à un ordre professionnel, c'est faire sienne la philosophie d'excellence de l'Ordre dans l'exercice de sa profession. Pour l'administrateur agréé, le titre Adm.A. est aussi le reflet de sa compétence, de son souci de professionnalisme et de son adhésion à une éthique et à des normes de saine gestion et de saine gouvernance, et ce, au quotidien.

Ce cours vise à vous renseigner sur ce qu'est une inspection professionnelle et souhaite répondre aux questions que tous les membres se posent lors d'un avis d'inspection.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De comprendre la raison d'être de l'inspection professionnelle de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et son processus ;
- De bien se préparer à l'ensemble des étapes de l'inspection ;
- De repérer les outils liés à la pratique de la profession ;
- D'effectuer une réflexion en profondeur sur sa pratique professionnelle.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux membres de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec.

Formateur

Robert Gravel, MBA, ASC, Adm.A., F.C.M.C.

Monsieur Gravel est détenteur d'un M.B.A. pour cadres de l'UQAM. Il est aussi diplômé de l'Université Laval d'un certificat en droit et y a aussi fait la scolarité de la maîtrise en droit économique et financier (commerce international). Il complète actuellement une maîtrise en droit de l'entreprise. Il est membre de l'Ordre des administrateurs agréés (Adm.A.) et Conseiller en Management Certifié Fellow (F.C.M.C.).

Il œuvre dans le monde des technologies de l'information depuis plusieurs années où il a occupé plusieurs postes de gestion. Il a acquis son expérience de gestion à l'emploi de multinationales (manufacturières et de services) en haute technologie, de compagnies canadiennes d'intégration en technologies de l'information ainsi que d'une entreprise manufacturière québécoise. Il agit à titre de conseiller en management dans les secteurs manufacturier, de la distribution et des services-conseils en TI. À l'international, il a participé à de nombreux projets de développement des marchés.

Il a siégé au conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés pendant sept ans et a participé à de nombreux comités, dont celui du développement de la charte des compétences des administrateurs agréés. Il agit d'ailleurs toujours à titre d'inspecteur pour cet Ordre. Il a aussi siégé au conseil d'administration de la Chambre de commerce internationale de l'Est du Québec



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarif régulier
	Fondamentales	En ligne			
CF0008	Générales	En salle	1 heure	ADMA1213-00059	Gratuit
	Disciplinaires	À distance			



Intelligence émotionnelle



WEBINAIRE



Résumé

Des études le confirment : la principale cause d'échec des humains vient du manque de contrôle de leur impulsivité. Chaque jour, dans des entreprises comme la vôtre, il se perd des millions de dollars parce que de mauvaises décisions sont prises, des conflits éclatent, des employés sont frustrés, des ventes sont loupées et des leaders perdent leur crédibilité et leur influence. La cause : le manque de contrôle des émotions. Puisque l'expression des émotions a un impact important sur le climat social de l'entreprise et, par conséquent, sur la qualité de vie des gens et sur leur rendement, cette session vous propose d'apprendre à mieux gérer vos émotions afin d'améliorer vos relations interpersonnelles, votre efficacité au travail et votre plaisir de vivre.

Éléments de contenu :

- Les quatre composantes de l'Intelligence Émotionnelle : Conscience de soi, Maîtrise de soi, Conscience sociale et Gestion des relations ;
- Les différences entre le Q.I (Quotient Intellectuel), le Q.E. (Quotient Émotionnel) et la personnalité ;
- L'Intelligence Émotionnelle comme prédicteur de la réussite professionnelle ;
- Les stratégies les plus efficaces pour développer l'Intelligence Émotionnelle ;
- Le lien entre l'Intelligence Émotionnelle et les autres aptitudes professionnelles (gestion du stress, leadership, habiletés de présentation) ;
- L'Intelligence Émotionnelle en action : des vignettes dépeignant les habiletés de l'I.E.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Connaître les quatre composantes de l'Intelligence Émotionnelle ;
- Saisir l'importance de l'Intelligence Émotionnelle dans le contexte de la réussite professionnelle ;
- Mettre en place des stratégies concrètes et éprouvées afin d'améliorer son Q.E. (Quotient Émotionnel).

Clientèle

Toute personne souhaitant développer ses capacités à reconnaître et à gérer ses émotions ainsi qu'à entretenir des relations plus efficaces et harmonieuses avec les autres.

Formatrice

Kathryn Peterson, B. Sc. psychoéducation

Madame Peterson a travaillé pendant 14 ans dans le domaine de la santé et des services sociaux avant de réorienter sa carrière vers la formation et la consultation en 2005. Elle est coprésidente du Groupe Conseil CLE. Elle présente des ateliers de formation et des conférences partout au Québec. Ses clients proviennent de milieux variés : finances, entreprises pharmaceutiques, organisations publiques et associations diverses. Madame Peterson est l'auteure du livre OSER avec ceux qui nous compliquent la vie, paru aux Éditions Quebecor en 2011. Outre le sujet des personnalités difficiles, elle anime régulièrement des formations sur l'art de parler en public, la gestion du stress et l'intelligence émotionnelle. Elle est également l'auteure de deux livres pour enfants

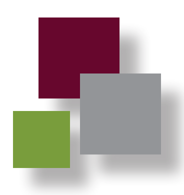
WEBINAIRE
Date : 13 février 2014
Horaire : de 11h30 à 13h30

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0058	Fondamentales	En ligne	2 heures	ADMA1314-032	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 135 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 180 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 13 janvier 2014, minuit.



Leadership du changement : défis et possibilités



Résumé

Les changements dans les organisations sont aujourd'hui de plus en plus fréquents. Mener le changement, quelle que soit son envergure, représente un défi que tout leader doit être en mesure de relever. « Gérer le changement » et « être un leader du changement » ne signifient pas la même chose : la gestion du changement fait appel à un ensemble d'outils et de pratiques pour passer d'une situation insatisfaisante à une situation souhaitée. Le leadership du changement nécessite de devoir influencer les gens visés par le changement. En ce sens, « gérer le changement » et « influencer le changement » sont complémentaires. L'influence du leader du changement s'exprime par des tactiques et des stratégies adaptées aux personnes qu'il souhaite influencer afin que le changement se cristallise. Cette formation présente les quatre grands paradigmes à partir desquels il est possible d'expliquer les comportements des gens au sein de l'organisation et procure des moyens concrets pour que le leader du changement puisse influencer ces personnes à partir de leurs paradigmes lorsqu'il réalise des changements.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'expliquer les comportements de gens au sein de l'organisation à partir de quatre grands paradigmes ;
- De comprendre l'importance d'ajuster son style de leadership en fonction des gens visés par le changement ;
- De mettre en œuvre les tactiques et les stratégies pour influencer les personnes visées par le changement organisationnel.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres qui sont appelés à réaliser des changements.

Formateur

Pierre Lainey, MBA, Adm.A., C.M.C., CRHA

Pierre Lainey est maître d'enseignement en management à HEC Montréal où il enseigne les habiletés politiques, le leadership organisationnel et le leadership du changement. Après avoir occupé des fonctions de direction dans des organisations privées et publiques, il a œuvré comme consultant, particulièrement en changement et en développement organisationnel. Ses mandats l'ont amené à travailler dans des organisations publiques et privées au Québec, en Ontario et aux États-Unis. Psychologue de formation, Monsieur Lainey a publié trois ouvrages, le premier sur l'exercice du leadership en 2008, le second sur la supervision en 2009 et le dernier sur les habiletés politiques en 2012.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0030	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00030	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 67,50 $



Marché de l'emploi actuel et manque de relève qualifiée : une situation de plus en plus inquiétante !

NOUVEAU



Résumé

Depuis plusieurs années, nous ne cessons d'entendre que le problème de relève qualifiée est grandissant, mais aujourd'hui, nous nous retrouvons face à cette réalité. Il est temps de bien comprendre le marché de l'emploi actuel, de savoir où se situe le vrai problème et de s'adapter adéquatement. Cette formation vous permettra de trouver des solutions individuelles et collectives pour contrer cette problématique afin que la rentabilité de votre entreprise soit affectée le moins possible.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De saisir les enjeux actuels du marché de l'emploi ;
- De comprendre la gravité et la menace existante du manque de la relève adéquatement qualifiée ;
- D'appliquer des solutions concrètes pour éviter que le manque de relève n'affecte votre entreprise ;
- De solidifier la gestion des ressources humaines de votre entreprise.

Clientèle

Dirigeants et décideurs d'entreprises et gestionnaires en ressources humaines.

Formatrice

Danielle Montpetit, Adm.A.

Fondatrice et Présidente du Groupe Montpetit, Madame Montpetit conseille les chercheurs d'emplois et employeurs avec humanisme, dynamisme et intégrité depuis 30 ans. Femme d'affaires avisée, elle connaît bien les domaines dans lesquels elle gravite. Sa vision, son expérience et son leadership sont de plus en plus sollicités afin de donner des conférences sur le marché du travail. Présidente du Comité de la relève au sein de l'Association Canadienne des Parajuristes (CAP) et impliquée auprès de la relève en donnant plusieurs conférences auprès des avocats à travers le Québec, dans les Cégeps auprès des finissant(e)s parajuristes et dans les écoles spécialisées auprès des finissant(e)s en secrétariat administratif et en secrétariat juridique. En 2013, Danielle Montpetit s'est donnée comme mission de minimiser le précipice actuel sur le marché de l'emploi séparant les employeurs et les chercheurs d'emploi !

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0059	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-033	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.

Meilleures pratiques professionnelles en conseil en management NOUVEAU





Attention

Ce cours est obligatoire pour les candidats au titre C.M.C. suivant le cheminement régulier. Pour plus de détails concernant les cheminements, consultez le site Internet de l'Ordre dans la section Devenir Adm.A. / Devenir C.M.C. / Soumettre votre candidature.

Résumé

Ce cours offre aux conseillers en management une approche dynamique pour bien connaître et s'approprier les outils propres au domaine de la consultation. Ce cours est incontournable pour les consultants qui :

- Veulent offrir un service de valeur supérieure à leurs clients ;
- Cherchent à affiner ou à compléter leur boîte à outils et à développer leurs compétences en conseil en management ;
- Ont envie de se distinguer de leurs concurrents en obtenant la certification de conseiller en management certifié (C.M.C.), reconnue dans plus de cinquante (50) pays.

Cet atelier est conçu pour fournir aux participants une bonne compréhension du processus et des techniques en consultation. Il vise aussi à s'assurer que les participants acquièrent les compétences liées aux meilleures pratiques en conseil en management. Ce cours se concentre notamment sur trois compétences essentielles de la consultation :

- Aider les clients à évaluer leur situation actuelle, y compris les défis et opportunités d'affaires à envisager pour une amélioration immédiate ;
- Aider les clients à développer des stratégies pour favoriser la croissance et le développement ;
- Aider les clients à aborder les processus de gestion du changement, tout en mettant en œuvre les recommandations.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Connaître les cinq étapes du processus de consultation et des prestations à fournir à chaque étape ;
- Se familiariser avec les outils de consultation et techniques utilisées lors des diverses étapes du processus de consultation, particulièrement pour le diagnostic et le plan d'action ;
- Comprendre l'importance de considérer chacun des six domaines fonctionnels de gestion d'une organisation (ressources humaines, planification stratégique, finances, opérations, technologie de l'information, et marketing) lors d'une tâche de consultation ;
- Connaître les techniques de travail d'équipe utilisant le modèle de Tuckman ; constitution (forming), tension (storming), normalisation (norming), production (performing) et dissolution (adjourning) ; incluant les outils de teambuilding, les techniques et les occasions pour des activités présentielles et virtuelles de travail d'équipe ;
- Développer des habiletés de communication avec un client, incluant des présentations d'étapes importantes, des réunions simulées avec un client et des rapports écrits clefs liés au processus de consultation ;
- Se familiariser avec les notions de changement et la gestion du changement, incluant notamment les outils et les techniques liés à l'évaluation de la préparation au changement, la compréhension de la capacité d'absorption et de gestion du changement.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux professionnels intéressés par le conseil en management qui souhaitent acquérir des connaissances sur les meilleures pratiques en conseil en management et veulent offrir à leur client un service de valeur supérieure, aux conseillers en management et aux professionnels désirant obtenir la certification du titre conseiller en management certifié (C.M.C.).

.../...

Meilleures pratiques professionnelles en conseil en management



Spécificités

Approche pédagogique

Dans un environnement dynamique et interactif, les participants explorent les meilleures pratiques professionnelles et outils en conseil en management. Des études de cas, des questions pratiques, des discussions en petits et grands groupes et le travail individuel sont les principales approches pédagogiques utilisées.

Prérequis - Lecture préparatoire : Les fondements de la consultation

Ce module préparatoire est une introduction sous forme de lecture. **Le temps habituel de lecture et d'étude est d'environ quatre (4) heures**. Ce module d'introduction fournira aux participants une bonne compréhension du domaine de la consultation, des liens entre le professionnalisme et le *Code de déontologie* du conseiller en management certifié, des aspects commerciaux de la consultation comprenant les marchés, la gestion des risques, les honoraires et l'évaluation ; un aperçu des outils et du processus de la consultation et des qualifications techniques d'un conseiller en management et, enfin, un exposé des principaux facteurs de succès. Ce module se termine avec un résumé des conditions pour obtenir la désignation de conseiller en management certifié (C.M.C.).

Descriptif sommaire du Jour 1 : les outils du conseil en gestion

La première journée fournit aux participants un aperçu des outils dont un conseiller en management a besoin afin d'effectuer un mandat pour un client. Ceux-ci incluent la collecte de données, l'analyse, l'évaluation et la prise de décision ; les communications, réunions et travaux efficaces d'équipe ; les outils de gestion du changement. L'importance de recourir à son intuition et à son expérience est également abordée. Des exemples basés sur des cas pratiques sont utilisés pour illustrer les applications pratiques des divers outils. Cet atelier fournit une préparation pour le module final de la formation qui traite du processus de conseil en management.

Descriptif sommaire des Jours 2 et 3 : le processus du conseil en gestion

Cet atelier de deux (2) jours fournit aux participants une compréhension complète du modèle de Kubr© soit, les étapes de la préparation, du diagnostic, de la planification d'action, de l'exécution et de la clôture, très utilisé comme base des tâches de la consultation en management. Il montre comment les conseillers peuvent appliquer une sélection d'outils et de qualifications au cours de chaque étape du processus. Une approche illustrée par des cas concrets permet de montrer comment le processus est appliqué dans des situations pratiques. Ce cadre constitue une base pour la gestion saine des interventions de consultation et s'accorde avec un certain nombre d'autres approches telles que la gestion de projets efficace.

Dates et lieux

Seront déterminés ultérieurement. Surveillez nos communications.

Nous nous assurerons, auprès des participants inscrits, de la disponibilité de la date choisie. Si ce n'était pas le cas, le participant inscrit pourra annuler son inscription sans frais.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
DG0022	Fondamentales	En ligne	3 jours	ADMA1314-049	Adm.A. et membres CMC-Canada : 1 485 $
	Générales	En salle			
	Disciplinaires	À distance			Autres : 1 875 $

Cette formation n'est pas admissible pour le VISA ADMA.

Mettre en place un processus d'innovation stratégique pour assurer une croissance rentable NOUVEAU



Résumé

Les entreprises sont confrontées à des changements rapides de l'environnement commercial qui exige un renouvellement constant de produits, des propositions d'affaires et des processus de gestion. Le succès des entreprises passe inévitablement par la capacité d'innover, qui elle est, intimement associée à la vision de l'entreprise, au leadership de ses dirigeants, à la mobilisation du personnel clé et la collaboration avec ses partenaires. Que font les entreprises innovantes ? Elles recherchent constamment à se démarquer en misant sur leur créativité organisationnelle. Elles implantent un système permettant ainsi à des équipes internes en collaboration avec des partenaires externes « d'inventer, d'expérimenter, de briser des règles, de prendre des risques, de faire des erreurs, de s'amuser ». Ces démarches créatrices sont intimement encadrées dans le processus d'innovation stratégique qui vise à favoriser la mise en place d'une idée, d'un concept, d'un produit ou d'une pratique qui créera une valeur additionnelle, un avantage distinctif à l'entreprise. Savoir mettre en place un tel processus constitue une habileté clé pour tout gestionnaire qui souhaite améliorer la performance et la compétitivité de son organisation.

Les principaux thèmes couverts par l'atelier de formation seront : les concepts et processus d'innovation et de créativité, l'innovation comme outil de création de valeur, les outils d'analyse, de génération d'idée et de choix de solution et la mise en œuvre et le suivi du processus d'innovation stratégique dans l'entreprise. La créativité et l'innovation stratégique étant autant du ressort de l'art que de la science, cette formation favorisera les échanges entre les participants et la familiarisation avec les concepts et modèles dans le cadre de cas pratiques.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Connaître l'environnement qui permet d'améliorer la capacité d'innover des entreprises ;
- Prioriser les cibles d'innovation permettant de créer un avantage concurrentiel ;
- Maîtriser le processus créatif et s'approprier des outils d'analyse, de génération d'idées et de choix de solution ;
- Déployer une stratégie d'innovation dans l'entreprise et gérer le changement qui s'en suit.

Clientèle

Dirigeants et gestionnaires qui veulent se familiariser avec les concepts de créativité et d'innovation dans le but de développer la capacité d'innovation dans leur organisation et les professionnels qui les appuient.

Formateur

Jean-Pierre Naud, Adm.A., F.C.M.C.

Monsieur Naud est un « Senior Advisor » auprès de nombreux dirigeants d'entreprise à la recherche d'une compétitivité accrue et d'une croissance rentable. Il possède une vaste expérience de la stratégie de croissance, de l'innovation et de l'efficacité organisationnelle. Avant de lancer sa propre firme en 1999, il a été pendant 15 ans associé canadien responsable de la consultation stratégique chez Deloitte à Montréal. Il a enseigné pendant 10 ans la gestion stratégique au programme MBA de HEC Montréal. Monsieur Naud est aussi formateur pour le Ministère des Finances et de l'Économie et le Mouvement québécois de la qualité.

Montréal

3 février 2014
De 9h00 à 17h00
Lux Gouverneur
5500, rue Sherbrooke Est
Montréal, QC H1N 5L5

Québec

Québec : 28 novembre 2013

Lieu à déterminer



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
Mtl : CF0070 Qc : CF0013	Fondamentales	En ligne	7 heures	ADMA1314-0044 ADMA1314-0050	M : 525 $
	Générales	En salle			N-M : 630 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 472,50 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 3 janvier 2014, minuit.



Mieux communiquer pour mieux collaborer

NOUVEAU



Résumé

Dans un contexte de changements constants, quelle est la qualité de votre communication avec vos collaborateurs ? En particulier, comment se passent vos discussions sur les sujets complexes ou délicats qui vous préoccupent ? En êtes-vous satisfait ou sentez-vous qu'elles pourraient être meilleures ? Aimeriez-vous être en mesure de communiquer plus efficacement avec vos collaborateurs, le tout dans un climat de respect et d'honnêteté ? Cette introduction de deux heures sur les principes de la communication consciente vous permettra d'améliorer la qualité et l'efficacité de votre communication avec vos collaborateurs, en suscitant une plus grande compréhension mutuelle. Ce type de communication favorisera en outre la confiance, élément essentiel aux résultats que vous recherchez.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Reconnaître les conditions et obstacles à la communication et à la collaboration ;
- Développer une capacité d'écoute active pour un dialogue authentique ;
- Pratiquer un mode d'expression authentique propice à la collaboration.

Clientèle

Leaders, gestionnaires et décideurs de toutes fonctions ou départements, évoluant en milieu complexe et pour qui la communication est un facteur clé de performance.

Formatrice

Sylvie-Nuria Noguer, M. Sc., MBA

Madame Noguer est coach certifiée, médiatrice accréditée et formatrice en Dialogue authentique (inspiré de la Communication NonViolente). Elle a une expérience professionnelle de plus de 20 ans dans le conseil, la facilitation et la formation auprès d'associations, de collectivités, et d'entreprises de différents secteurs. Formée depuis 2000 au processus de Communication NonViolente développé par Marshall Rosenberg, elle intègre ces principes dans sa vie personnelle et dans ses activités de médiatrice, de coach et de formatrice. En collaboration avec l'équipe de SPIRALIS, elle donne des formations et des sessions de coaching en Dialogue authentique, destinées aux particuliers et aux gestionnaires d'organisations, pour améliorer la qualité et l'efficacité de leurs relations interpersonnelles.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0049	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-023	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.



Mieux négocier :
quelques stratégies et astuces de négociation stratégique



Résumé

La réussite en négociation repose sur des circonstances opportunes, une conjoncture favorable, les personnes impliquées, un peu de chance… et beaucoup de savoir-faire. La négociation est à la fois un art, un sport et une habileté qui s'apprennent. L'objectif de cette formation consiste à doter les participants d'atouts leur permettant d'obtenir de meilleurs résultats dans leurs négociations. Nous y verrons quelques stratégies et astuces concrètes et efficaces pouvant être immédiatement mises en pratique par les participants.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre quelques-uns des grands principes de la négociation stratégique ;
- Connaître quelques stratégies et astuces de négociation pouvant être utilisées immédiatement par le participant.

Clientèle

Cette formation s'adresse à toute personne désireuse d'améliorer ses habiletés en négociation.

Formateur

Jean H. Gagnon, Ad. E., F.Adm.A.

Me Gagnon est avocat et médiateur exerçant en pratique privée à Longueuil. Il a aussi occupé, de 2007 à 2011, le poste de vice-président, Affaires juridiques, de Le Groupe Jean Coutu (PJC) inc. Me Gagnon cumule plus de 38 années d'expérience à titre d'avocat, autant en pratique privée qu'en entreprise, de négociateur et de médiateur en matière commerciale. Il est l'un des pionniers du droit de la franchise au Québec et au Canada et notamment l'un des membres fondateurs du Conseil québécois de la franchise, dont il a tour à tour été administrateur, président (pendant plus de sept ans) et gouverneur. Il a écrit 19 livres et d'innombrables textes et articles, dont la plupart sur le franchisage, la négociation et les moyens de prévention et de règlement des différends, et est un conférencier recherché. Me Gagnon a reçu la distinction « Avocat émérite » du Barreau du Québec, le titre honorifique « Fellow Administrateur agréé » de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec, le « Prix Hommage pour un membre non-franchiseur » de l'Association canadienne de la franchise, le titre honorifique de « Membre d'honneur » de la Fédération des réseaux européens de partenariat et de franchise, et le « Prix Hommage » du Conseil québécois de la franchise. Il est aussi le premier intronisé au « Temple de la renommée de la franchise ». Il a terminé des études complémentaires dans les domaines du franchisage, des concessions, des bannières et des groupements (notamment à l'Université de Londres, Grande-Bretagne) et plusieurs formations spécialisées en négociation, médiation et règlement de litiges (dont trois stages intensifs à l'Université Harvard en 1987, 1991 et 2005).

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0031	Fondamentales	En ligne	3 heures	ADMA1213-00021	M : 225 $
	Générales	En salle			N-M : 270 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 202,50 $



Opérations transfrontalières pour particuliers



Résumé

De plus en plus, les Canadiens sont sujets à des opérations transfrontalières. D'autres doivent planifier leur départ du Canada ou transigent des biens ou des services sur le plan interprovincial ou international. D'autres encore aimeraient rapatrier un régime de retraite étranger américain ou encore importer au Canada des biens acquis aux États-Unis (ex. : auto, bateau, avion…). Ils ignorent souvent leurs responsabilités ou la démarche à suivre lorsqu'ils transigent un bien canadien imposable (BCI) avec un non-résident.

En s'appuyant sur l'ouvrage Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques, cette formation en ligne permettra de comprendre les principales règles fiscales ou administratives relativement aux opérations transfrontalières. Cette formation présente certains processus de travail pour planifier et administrer les opérations internationales les plus fréquentes.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre la planification et la gestion des principales opérations à l'étranger ou les opérations transfrontalières ;
- Comprendre la démarche de gestion pour aller s'établir à l'étranger ;
- Comprendre comment rapatrier des régimes de retraite étrangers;
- Comprendre comment transiger avec un non-résident pour des biens canadiens imposables ;
- Comprendre les règles relatives à la vente par un résident canadien d'une résidence aux États-Unis.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Formateur

Gaétan Veillette, B.A.A., F.Adm.A., Pl. Fin.

Œuvrant au Groupe Investors depuis 1990, monsieur Veillette se spécialise en planification patrimoniale et en programmes collectifs pour entreprise. Il publie régulièrement des articles sur la planification patrimoniale, notamment dans la chronique Sous la loupe de La Presse, et fait plusieurs interventions médiatiques à la télévision, dont le Canal Argent. Depuis 2002, il a été le principal architecte du programme d'administration patrimoniale à l'Ordre des ADMA. Il a été le coordonnateur et le principal concepteur de l'ouvrage Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques édité par CCH en partenariat avec l'Ordre des administrateurs agréés du Québec. En 2002-2003, Monsieur Veillette a agi comme président du secteur Planification financière à l'Ordre des ADMA. L'Ordre lui a décerné le prix Fellow Adm.A. en 2003, deux prix « Reconnaissance » en 2001 et 2012. En 2005, il a reçu le prix annuel du Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ).

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
GPP-117	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00057	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $





Passez à l'action pour gérer stress et priorités

Résumé

Sollicités de toutes parts, les gestionnaires vivent régulièrement des périodes d'incertitude quant à leur capacité à soutenir le rythme de travail dans un contexte de plus en plus exigeant. Ce Webinaire offre aux participants l'occasion de réfléchir aux enjeux organisationnels, professionnels et personnels qui sont liés à leur recherche d'un meilleur équilibre, et de tirer profit d'un enthousiasme et d'une efficacité renouvelés.

L'approche pédagogique consiste en de courts exposés accompagnés de discussions, d'exercices et de questionnaires qui permettent d'intégrer les concepts d'efficacité et de les appliquer au quotidien, dès le retour au travail.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De réfléchir aux particularités et aux exigences de la culture organisationnelle ;
- D'explorer la dynamique des relations humaines dans un contexte de surcharge de travail ;
- De reconnaître et valoriser l'importance d'une gestion efficace des priorités ;
- D'identifier des façons de faire pour optimiser la gestion du temps et diminuer les facteurs de stress.

Clientèle

Les gestionnaires, superviseurs, chefs d'équipe, coordonnateurs, chargés de projet qui possèdent au moins deux (2) ans d'expérience en gestion du personnel.

Formatrice

Isabelle Bédard, B. Psy, MBA, CRHA, Adm.A.

Diplômée en psychologie et en gestion et candidate au titre de conseillère en management certifiée (C.M.C.), Madame Bédard est présidente de CIB Développement organisationnel. Elle œuvre dans le domaine des ressources humaines depuis de nombreuses années. Elle est formatrice en Environnement de contrôle et gestion du risque agréée par Emploi-Québec, chargée de cours à l'Université du Québec en Outaouais et coach en gestion à l'École Nationale d'Administration publique. Elle est membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec, de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et membre affiliée de la Société canadienne de psychologie. En 2010, elle a reçu la mention honorifique d'Ambassadrice de la faculté des sciences humaines de l'Université du Québec à Montréal. Son livre Gérer le personnel (I.Q. Éditeur) a reçu l'approbation officielle de l'Ordre des ADMA et remporté le Prix du livre d'affaires dans la catégorie Guide pratique.

WEBINAIRE
Date : 20 mai 2014
Horaire : de 11h30 à 13h30

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0060	Fondamentales	En ligne	2 heures	ADMA1314-034	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 180 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 135 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 20 avril 2014, minuit.



Planification et gestion d’un patrimoine immobilier d’un groupe familial (PFPI)



Résumé

Un groupe familial s’unit pour exploiter ensemble des multiplex locatifs et une entreprise de services immobiliers. Les affaires immobilières croissent au fil du temps. Le groupe veut convertir un immeuble à revenu en condos divises. Ils veulent aussi transformer un lot forestier (héritage du grand-père) en parc à but non lucratif. Ils découvrent des vices cachés sur un immeuble à revenu.

Le groupe réalise la nécessité de s’organiser pour administrer efficacement le patrimoine afin de prendre de l’expansion et de mieux gérer les risques immobiliers. Ils décident de se faire conseiller par un professionnel. Ils se demandent comment s’organiser entre eux pour accroître leur patrimoine et s’assurer d’une bonne harmonie entre les membres de la famille. Le groupe veut assurer la pérennité de leur entreprise immobilière et peut-être aussi ajouter des membres de la famille au groupe. Ils ont peur que la bisbille survienne.

À partir d’un cas pratique, les animateurs analyseront la situation d’une famille élargie en affaires immobilières. Les animateurs vous présenteront diverses stratégies ou orientations possibles pour planifier et organiser les aspects légaux, fiscaux, financiers, la gestion des risques (assurances) les placements, la retraite et immobiliers d’un groupe familial en d’affaires.

Objectifs d’apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Bien identifier les rôles de généraliste du professionnel Adm.A. exerçant en administration patrimoniale (notamment les Pl.Fin.) sur le plan immobilier ;
- Comprendre les aspects financiers, légaux et fiscaux, qui touchent la planification immobilière sous plusieurs angles, notamment le plan de relève en affaire, la convention entre copropriétaires… ;
- Comprendre et optimiser les principaux éléments de la gestion de risques sur la famille en affaires immobilières ;
- Comprendre les processus relatifs à la gestion d’immeuble et la conversion d’un immeuble locatif en copropriété divise.

Clientèle

Cette formation s’adresse aux dirigeants, aux cadres et aux professionnels exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers et les membres offrant des services en immobiliers.

Formateurs

Yvon Rudolphe, MBA Fin., É.A., Adm.A.

Yvon Rudolphe est Chef de la division-conseil chez NAI Commercial – Groupe Conseil. Bachelier et diplômé d’un MBA en financement d’entreprise ainsi qu’un Post MBA spécialisé en évaluation économique d’entreprise de l’Université du Québec à Montréal, Yvon Rudolphe est intervenu comme spécialiste dans le programme MBA Immobilier de l’UQAM, au MBA en financement d’entreprise dans le cadre d’évaluation d’entreprise et au DESS en gestion de patrimoine privé des HEC de Montréal. Il a été consultant pour différentes institutions financières et sociétés en tant que conseiller financier, évaluateur et expert en placement privé. Il possède également une solide expertise en planification stratégique, marketing et finance. Il participe régulièrement à différents événements à titre de conférencier invité, comme spécialiste et consultant en patrimoine et en évaluation pour la valeur assurable et la valeur marchande. De plus, il est coauteur du Guide des meilleures pratiques en gestion de patrimoine privé de l’Ordre des administrateurs agréés du Québec, publié aux Éditions CCH en 2008. Pendant quelques années, il a siégé sur le conseil d’administration de la Chambre de commerce et d’industrie de la rive sud (CCIRS) et a été président du comité de développement durable. Il a également siégé sur l’exécutif de la régionale de Montréal de l’Ordre des administrateurs agréés du Québec et sur le conseil d’administration de la Chambre immobilière du Grand Montréal. De plus, il a présidé différents comités, dont celui de la révision de la Loi sur le courtage immobilier. Sensible à l’environnement, il a siégé comme président pour Conservaction, société à but non lucratif vouée à la protection de l’écosystème.

…/…

Planification et gestion d’un patrimoine immobilier d’un groupe familial (PFPI)



Gaétan Veillette, F.Adm.A., Pl. Fin.

Œuvrant au Groupe Investors depuis 1990, Monsieur Veillette se spécialise en planification patrimoniale, et en programmes collectifs pour entreprise. Il publie régulièrement des articles sur la planification patrimoniale, notamment dans la chronique « Sous la loupe » de La Presse, et fait plusieurs interventions médiatiques à la télévision, dont le Canal Argent. Depuis 2002, il a été le principal architecte du programme d’administration patrimoniale à l’Ordre des administrateurs agréés du Québec. Il a été le coordonnateur et le principal concepteur de l’ouvrage Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques édité par CCH en partenariat avec l’Ordre des ADMA. En 2002-2003, il a agi comme président du secteur « Planification financière » à l’Ordre des ADMA. L’Ordre lui a décerné le prix Fellow Adm.A. en 2003, deux prix « Reconnaissance » en 2001 et 2012. En 2005, il a reçu le prix annuel du Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ).

Accréditations

- Accréditation en PFPI, seulement pour les planificateurs financiers dont le titre est rattaché à l’Ordre des ADMA.
- Les accréditations de l’IQPF sont disponibles sur le site de l’Ordre pour les planificateurs financiers dont le titre est rattaché à l’Autorité des marchés financiers.



Lecture préparatoire et résolution d’un cas d’une durée de 1,5 heure

Formation en ligne de 6 heures

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
ADMAPFPI0002	Fondamentales	En ligne	7,5 heures	ADMAPFPI1213-02	M : 562,50 $
	Générales	En salle			N-M : 657 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 506,25 $



Planification patrimoniale d'une famille exploitant une PME et préparation de la relève en affaires (PFPI)



Résumé

Les gens en affaires travaillent fort et prennent souvent des risques pour bâtir leur patrimoine d'affaires. Ils sont souvent méconnaissant des règles financières, fiscales, légales et de gestion de risque qui s'appliquent à eux. Ils considèrent généralement que le tableau de bord qu'ils ont à piloter s'avère complexe : la fiscalité évolutive, les règles relatives à la convention d'actionnaire, la rétribution des employés et des personnes liées, les avantages sociaux, les aspects successoraux, le transfert d'entreprise...

La présente formation se réfère à l'ouvrage « Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques » (chapitre « entreprises »). À partir d'un cas pratique, les animateurs analyseront la situation d'une famille en affaires dont un membre est affligé d'une maladie grave. En sus, il y a une situation de double conjoint. Ils vous présenteront diverses stratégies ou orientations possibles pour planifier et organiser les aspects légaux, familiaux et d'affaires. Cette formation présente certains processus de travail notamment sur les aspects légaux, en gestion de risques, les aspects fiscaux et les programmes collectifs en entreprise.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Bien identifier les rôles génériques d'un professionnel Adm.A. exerçant en administration patrimoniale (notamment les Pl.Fin.) et établir une entente de services professionnels à partir d'un guide d'offre de services ;
- Comprendre les aspects légaux et fiscaux, qui touchent la planification testamentaire d'un entrepreneur, le plan de relève en affaires, l'établissement d'une convention d'actionnaire… ;
- Comprendre et optimiser les principaux éléments de la gestion de risques sur la famille en affaires ;
- Comprendre les principales caractéristiques des régimes collectifs dans les PME, ainsi que la démarche de gestion pour optimiser ces programmes en relation avec le plan patrimonial.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres exerçant leur pratique professionnelle sur le plan patrimonial, notamment les planificateurs financiers.

Formateurs

Luc Drolet, B.A.A., GRH, M. Sc. PME, Adm.A.

Bachelier en administration des affaires, gestion des ressources humaines et diplômé d'une maîtrise scientifique en gestion des petites et moyennes entreprises et de leur environnement de l'Université du Québec à Trois-Rivières, suite à la rédaction du mémoire sur « L'impact stratégique de la sous-traitance par une société d'État sur le développement régional : cas Hydro-Québec. ». De plus, il est diplômé par l'association de l'immeuble du Québec. Il est actif dans plusieurs organismes sociaux et professionnels tels que conseiller accrédité par la Banque Fédérale de Développement, mentor accrédité par la Fondation de l'entrepreneurship et membre de l'Ordre professionnel des administrateurs agréés du Québec. Une carrière de plus de 25 ans comme professionnel, consultant et gestionnaire, doté d'une expérience comme entrepreneur et homme d'affaires sur le terrain à titre de propriétaire d'entreprise dans le secteur des métaux et expert chez NAI Commercial, division Groupe conseil en ventes, évaluation et financement d'entreprises.

Caroline Rhéaume, avocate, M. Fisc., TEP, Adm.A., Pl. Fin.

Caroline Rhéaume est avocate, détentrice d'une maîtrise en fiscalité, Adm.A., Pl. fin. et TEP (Tax and Estate Practitioner). Caroline conseille les professionnels, entrepreneurs et hauts dirigeants notamment au niveau de la planification fiscale et successorale canadienne et internationale, de l'utilisation des fiducies, de la rémunération incitative, de la fiscalité des placements et de la philanthropie. Elle est l'auteure des livres « Utilisation des fiducies en planification fiscale et financière » et « Stratégies de planification utilisant des fiducies » publiés par CCH limitée. Elle a donné plusieurs conférences et écrit des articles notamment pour l'Association de Planification Fiscale et Financière, STEP, L'Association canadienne des professionnels en dons planifiés et différents groupes de professionnels et gens d'affaires. Avant d'ouvrir son cabinet, Caroline a travaillé 8 ans dans le domaine de la gestion de patrimoine desservant une clientèle fortunée. Avant de se joindre à un

…/…

cabinet de gestion de patrimoine, Caroline a travaillé dans de grands cabinets comptables en fiscalité des expatriés, rémunération internationale des cadres et planification successorale Canada-États-Unis. Caroline est la première québécoise ayant complété le programme The Seven Stages of Money Maturity de l'institut Kinder qui se spécialise dans le domaine du Life Planning, dont la formation est donnée principalement en Angleterre et aux États-Unis. Caroline s'intéresse également au concept du Family office (Bureau de famille) depuis plusieurs années dont la philanthropie est une composante importante. Elle a récemment écrit un article pour la revue STEP Inside intitulé From Family Business to Family Office.



Thierry Vallette Viallard, M. Fin, Adm.A.

Membre actif au sein de l'Ordre des ADMA et en particulier au sein du comité sectoriel « Administration patrimoniale », Thierry Vallette Viallard y partage son expérience internationale acquise au cours des 15 dernières années en matière de saine gestion dans l'industrie du traitement des eaux et en gestion de patrimoine privé dans l'industrie des services financiers en tant que fondé de pouvoir. Au bénéfice de l'Ordre et de ses membres, dans le cadre de la formation continue, il a participé à la rédaction de plusieurs questionnaires, disponibles sur le site de l'Ordre et issus de l'ouvrage « Gestion de patrimoine privé- Guide des meilleures pratiques ». Diplômé de l'Université Paris-Dauphine (France) d'une Maîtrise des sciences de gestion, il est venu compléter cette formation en marketing et finance à l'Université McGill en 1998. De retour en 2005 à Montréal, Thierry Vallette Viallard est reconnu auprès des professionnels de la santé pour une saine gestion des risques du vivant, notamment. Actuellement, professionnel en administration patrimoniale, en sécurité financière, Thierry Vallette Viallard pratique au sein du Cabinet des services financiers Groupe Investors aussi comme formateur des jeunes conseillers dans la mise en place et le développement de leurs plans d'affaires.

Gaétan Veillette, F.Adm.A., Pl. Fin.

Œuvrant au Groupe Investors depuis 1990, Gaétan Veillette se spécialise en planification patrimoniale, et en programmes collectifs pour entreprise. Il publie régulièrement des articles sur la planification patrimoniale, notamment dans la chronique « Sous la loupe » de La Presse, et fait plusieurs interventions médiatiques à la télévision, dont le Canal Argent. Depuis 2002, il a été le principal architecte du programme d'administration patrimoniale à l'Ordre des ADMA. Il a été le coordonnateur et le principal concepteur de l'ouvrage « Gestion de patrimoine privé – Guide des meilleures pratiques » édité par CCH en partenariat avec l'Ordre. En 2002-2003, M. Veillette a agi comme président du secteur « Planification financière » à l'Ordre des ADMA. L'Ordre lui a décerné le prix Fellow en 2003, deux prix « Reconnaissance » en 2001 et 2012. En 2005, il a reçu le prix annuel du CIQ (Conseil interprofessionnel du Québec).

Accréditations

- Accréditation en PFPI, seulement pour les planificateurs financiers dont le titre est rattaché à l'Ordre des ADMA.
- Les accréditations de l'IQPF sont disponibles sur le site de l'Ordre pour les planificateurs financiers dont le titre est rattaché à l'Autorité des marchés financiers.



Lecture préparatoire et résolution d'un cas d'une durée de 1,5 heure

Formation en ligne de 6 heures

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
ADMAPFPI0001	Fondamentales	En ligne	7,5 heures	ADMAPFPI1213-01	M : 562,50 $
	Générales	En salle			N-M : 657 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 506,25 $

Planification stratégique 101 **NOUVEAU**



Résumé

Cette formation vise à démystifier la planification stratégique et ses principales étapes. Le participant pourra comprendre le processus de planification stratégique, ses avantages et pourquoi entreprendre une telle démarche. Chaque étape de la planification stratégique sera abordée et des exemples concrets seront donnés. De façon plus précise, le diagnostic de l'environnement et le diagnostic interne seront discutés en détail. En outre, la formation donnera quelques conseils et astuces en vue de réaliser une planification stratégique de façon simple et efficace.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre le processus de planification stratégique (les avantages, les facteurs de succès, etc.) ;
- Savoir comment élaborer des priorités et développer un plan de match pour son entreprise ;
- Connaître les différentes étapes d'une démarche typique de planification stratégique ;
- Comment réaliser un diagnostic stratégique (analyse « SWOT », les principales sources d'information, etc.) ;
- Connaître les différences entre mission, vision, valeurs, objectifs, orientations et stratégies.

Clientèle

Les dirigeants, les entrepreneurs qui doivent prendre des décisions portant sur la croissance et le développement de leur entreprise. Les consultants ou tout autre professionnel de la gestion qui désirent comprendre les fondements de la planification stratégique et mieux connaître ce processus.

Formateur

Jean-Daniel Brisson, M. Sc., Adm.A. C.M.C.

Premier directeur principal - Groupe-conseil stratégie et performance chez Raymond Chabot Grant Thornton, Monsieur Brisson est responsable de la pratique des services-conseils en stratégie. Il est titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires ainsi que d'une maîtrise en sciences de la gestion (stratégie). Comptant plus de 20 ans d'expérience, tant en conseil qu'à titre de responsable de la planification stratégique au sein de grandes organisations, il a également été directeur des services-conseils en stratégie chez Ernst & Young. Monsieur Brisson a accompagné de nombreuses équipes de direction dans leur démarche de réflexion stratégique et il a piloté au cours de sa carrière plusieurs diagnostics organisationnels, pour des entreprises, des sociétés d'État ainsi que pour des OBNL. Enfin, il est formateur pour le compte de l'Institut sur la gouvernance d'organisations privées et publiques (IGOPP) : gouvernance et rôle de l'administrateur dans les décisions stratégiques. Il a siégé au sein de plusieurs conseils d'administration et assumé des responsabilités de présidence du conseil, dont la Société canadienne du cancer – Division du Québec de 2010 à 2013. Monsieur Brisson est président du conseil d'administration du Phare, Enfants et familles.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0063	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-037	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.

Planification stratégique et tableaux de bord : des orientations stratégiques à la mise en œuvre

NOUVEAU



Résumé

Pour les participants déjà familiers avec le processus de planification stratégique, ce cours vous permettra de revoir les principaux éléments du processus de planification stratégique, du début de la démarche jusqu'à la mise en œuvre et le suivi à l'aide de tableaux de bord et d'indicateurs de performance. Cette formation vous offre le point de vue de praticiens sur les principaux ingrédients d'une planification stratégique réussie et de tableaux de bord performants. Vous pourrez ensuite élaborer et gérer efficacement ces processus pour votre entreprise et pour vos clients.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'avoir une vision claire et réaliste du processus de planification stratégique (étapes et outils) ;
- D'identifier les conditions de succès et les pièges à éviter (la place des experts, l'implication du personnel, le rôle du grand patron, la communication avec le reste de l'organisation, etc.) ;
- De revoir leur processus actuel afin d'apporter les ajustements nécessaires pour une plus grande efficacité ;
- De faire du plan stratégique un outil de concertation, de mobilisation et de gestion et éviter le « tablettage » ;
- De transposer le plan stratégique en tableaux de bord et indicateurs ;
- De connaître les types d'indicateurs et la composition d'un tableau de bord équilibré ;
- D'avoir les outils pour identifier les indicateurs pertinents à l'entreprise ;
- D'élaborer un plan de mise en œuvre.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, gestionnaires et consultants, du secteur privé comme du secteur public, qui possèdent déjà une bonne compréhension du processus de planification stratégique et des tableaux de bord, et qui désirent approfondir leurs connaissances ainsi que les processus de mise en œuvre afin d'optimiser la performance organisationnelle.

Formateurs

Serge Baron, F.C.M.C., Adm.A., psychologue

Président et conseiller en management chez Baron Management, Monsieur Baron œuvre depuis plus de 30 ans dans le domaine de la consultation organisationnelle. Au cours de sa carrière, il a travaillé tant auprès d'organisations privées que publiques, au Canada et en France, dans des mandats tels la planification et la gestion stratégique, le diagnostic organisationnel et les audits de gestion (notamment les audits de gestion de la formation), la gestion du changement, le développement des équipes de travail, la formation du personnel et la gestion de la formation, la révision des processus d'affaires et de gestion, etc. Il est souvent intervenu comme concepteur de sessions de formation et comme formateur auprès des dirigeants, des cadres et des employés. Monsieur Baron a occupé différentes fonctions de gestion, et ce, au sein du Groupe Conseil CFC, maintenant CFC-Dolmen, dont celles de directeur général puis de président-directeur général de la firme. Psychologue de formation, il est membre de l'Ordre des psychologues du Québec et membre Fellow C.M.C. de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec. Il est coauteur du guide Les relations client-fournisseurs paru chez Publications CFC.

.../...



Claude Roy, Bs. C., Adm.A.

Entrepreneur à répétition et gestionnaire, Monsieur Roy a plusieurs réussites à son actif. Fort de plus de 80 implantations ERP/MRP réussies en carrière, il a également développé, mis en marché et réalisé la commercialisation de plusieurs produits technologiques. Ayant fondé plusieurs entreprises et pratiques conseils à la fine pointe de la technologie, il sait allier l'art de la gestion à l'excellence scientifique. Il a su mener à terme plusieurs cycles d'entrepreneuriat. Conférencier et mentor, il a également eu à agir à plusieurs reprises auprès de jeunes entrepreneurs en technologies et de conseiller certains entrepreneurs parmi les plus chevronnés de la province. Depuis 2007, il concentre ses énergies à titre de président de Force5 inc.

Serge Petit, CPA, CA

Monsieur Petit est comptable professionnel agréé et titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires de HEC Montréal. Pendant près de 20 ans, il a agi comme dirigeant financier autant pour des entreprises de niveau national, qu'international, suite à une carrière de 5 ans en conseil et audit. Sa carrière au sein de sociétés telles Axcan Pharma, Agropur/Natrel, Entreprise Robert Thibert, SGF, et Nortel, lui a permis de développer son expertise et d'acquérir une vaste expérience de l'ensemble des activités de gestion financière et informatique dans des secteurs aussi variés que l'agroalimentaire, la pharmaceutique, l'automobile, le capital de risque, les télécommunications et les services. Fort de son expertise en gestion et optimisation de processus, Monsieur Petit conseille maintenant les entreprises au sein de l'équipe Force5.



Drummondville
Mercredi 25 septembre 2013
De 9h00 à 17h00

Hôtel & Suites Le Dauphin
600, boul. St-Joseph
Drummondville, QC J2C 2C1

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0061	Fondamentales	En ligne	7 heures	ADMA1314-035	M : 525 $
	Générales	En salle			N-M : 630 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 472,50 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 31 août 2013, minuit.



Potentiel de la réflexion éthique dans la prise de décision : retombées pour l'individu et l'organisation



Résumé

Cette conférence permet de mieux réfléchir sur ce qu'est un raisonnement éthique dans vos décisions. Les raisonnements technique, déontologique et éthique seront abordés afin de bien saisir les nuances et les finalités qui sont propres à chacun.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'aborder les défis que posent les conflits de valeurs et de normes (dilemme éthique) dans sa pratique professionnelle ;
- De décider en relevant les principales caractéristiques d'une démarche de réflexion éthique en tant qu'outils d'aide et de les associer à un raisonnement de nature technique et déontologique ;
- D'intégrer l'éthique dans sa pratique en mettant de l'avant les effets envisagés tant pour l'individu que pour l'organisation.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres.

Formatrice

Lyse Langlois, Ph. D.

Madame Langlois est professeure titulaire au département des relations industrielles à l'Université Laval. Elle enseigne la gestion des ressources humaines et l'éthique au travail. Madame Langlois est aussi chercheuse régulière au Centre de recherche interuniversitaire sur la mondialisation du travail (CRIMT) et à l'Institut d'éthique appliquée (IDÉA). Elle est coresponsable de l'axe portant sur l'éthique organisationnelle. Ses intérêts de recherche portent sur l'éthique dans l'entreprise (institutionnalisation et formalisation) et les pratiques éthiques au travail. Elle est membre du conseil d'administration du Center for the Study of Leadership, Value & Ethics de l'Université Penn State aux États-Unis et a été élue au comité de direction de l'Institut d'éthique appliquée.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0032	Fondamentales	En ligne	2 heures	OAAQ-VC12-LG	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 180 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 135 $

Pouvoir et influence dans l'organisation



Résumé

Le pouvoir, c'est la capacité à faire faire aux autres ce que l'on souhaite qu'ils fassent. Cette capacité est variable : elle peut être faible, moyenne ou élevée. Lorsque la capacité d'une personne à faire faire aux autres ce qu'elle souhaite qu'ils fassent est faible, rien ne bouge et c'est la stagnation assurée. Pour inciter les gens à l'action et faire bouger les choses, le pouvoir est indispensable. Les recherches démontrent que, trop souvent, les gens ignorent s'ils ont suffisamment de pouvoir pour amener les gens à se mobiliser et à contribuer activement à l'atteinte des objectifs de l'organisation. Cette formation permet au participant de faire l'inventaire de ses sources de pouvoir afin d'évaluer s'il est en position de force ou de faiblesse par rapport aux autres personnes de l'organisation. C'est lorsqu'il est en position de force que le participant aura un impact maximal sur les autres et qu'il pourra initier des changements. La formation propose des moyens concrets pour augmenter son pouvoir et se positionner avantageusement sur l'échiquier politique de l'organisation.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De reconnaître les sources de pouvoir auxquelles il a accès au sein de son organisation ;
- D'évaluer s'il est en position de force ou de faiblesse sur l'échiquier politique de son organisation ;
- De mettre en place les moyens pour se positionner avantageusement au sein de l'organisation et augmenter son influence.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres qui souhaitent se positionner avantageusement au sein de leur organisation.

Formateur

Pierre Lainey, MBA, Adm.A., C.M.C., CRHA

Pierre Lainey est maître d'enseignement en management à HEC Montréal où il enseigne les habiletés politiques, le leadership organisationnel et le leadership du changement. Après avoir occupé des fonctions de direction dans des organisations privées et publiques, il a œuvré comme consultant, particulièrement en changement et en développement organisationnel. Ses mandats l'ont amené à travailler dans des organisations publiques et privées au Québec, en Ontario et aux États-Unis. Psychologue de formation, Monsieur Lainey a publié trois ouvrages, le premier sur l'exercice du leadership en 2008, le second sur la supervision en 2009 et le dernier sur les habiletés politiques en 2012.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0033	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00031	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $

Processus budgétaire 2.0





Résumé

Dans la plupart des organisations, le processus budgétaire a peu évolué et se limite à une approche très comptable. Mais peut-on rendre le modèle de planification et de budgétisation plus performant ? Comment le processus budgétaire peut-il générer de la valeur tout en demeurant cohérent avec les processus d'affaires? Afin de répondre à ces questions, cette formation présentera les différents concepts et courants, et mettra en relief les meilleures pratiques en matière de processus budgétaire.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De connaître les diverses approches budgétaires ;
- D'identifier les composantes d'un processus performant ;
- De choisir le type de budget qui répond le mieux à leurs besoins ;
- D'utiliser le budget dans un cadre de gestion globale de l'organisation.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants et gestionnaires, du secteur privé comme du secteur public, qui désirent améliorer la performance de leur organisation par une approche du processus budgétaire renouvelé.

Formateurs

Claude Roy, B. Sc., Adm.A.

Entrepreneur à répétition et gestionnaire, M. Roy a plusieurs réussites à son actif. Fort de plus de 80 implantations ERP/MRP réussies en carrière, il a également développé, mis en marché et réalisé la commercialisation de plusieurs produits technologiques. Ayant fondé plusieurs entreprises et pratiques conseils à la fine pointe de la technologie, il sait allier l'art de la gestion à l'excellence scientifique. Il a su mener à terme plusieurs cycles d'entrepreneuriat. Conférencier et mentor, il également eu à agir à plusieurs reprises auprès de jeunes entrepreneurs en technologies et de conseiller certains entrepreneurs parmi les plus chevronnés de la province. Depuis 2007, il concentre ses énergies à titre de président de Force5 inc.

Serge Petit, CPA, CA

Serge Petit est comptable professionnel agréé et titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires de HEC Montréal. Pendant près de 20 ans, il a agi comme dirigeant financier autant pour des entreprises de niveau national, qu'international, suite à une carrière de 5 ans en conseil et audit. Sa carrière au sein de sociétés telles Axcan Pharma, Agropur/Natrel, Entreprise Robert Thibert, SGF, et Nortel, lui a permis de développer son expertise et d'acquérir une vaste expérience de l'ensemble des activités de gestion financière et informatique dans des secteurs aussi variés que l'agroalimentaire, la pharmaceutique, l'automobile, le capital de risque, les télécommunications et les services. Fort de son expertise en gestion et optimisation de processus, M. Petit conseille maintenant les entreprises au sein de l'équipe Force5.

WEBINAIRE
Date : 12 mars 2014
Horaire : de 12h00 à 13h30

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0072	Fondamentales	En ligne	1,5 heure	ADMA1314-046	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 180 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 135 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 12 février 2014, minuit.



Processus d'évaluation du rendement

NOUVEAU



Résumé

Cette formation permet aux gestionnaires de réfléchir aux éléments qui favorisent l'efficacité du processus d'évaluation du rendement des employés. La formation explore les aspects à considérer et les habitudes à adopter à chacune des étapes, tant dans la fixation des objectifs annuels que dans les rencontres de suivi et d'évaluation globale. Les participants se sensibilisent aussi à l'importance de la reconnaissance au quotidien comme outil complémentaire à l'évaluation annuelle.

Au moyen d'exposés, d'exercices et de discussions en équipe, l'approche pédagogique favorise les échanges entre les participants et la recherche de solutions adaptées au contexte de chacun.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De comprendre les fondements d'un processus efficace d'évaluation du rendement ;
- De réfléchir aux enjeux et aux défis de chacune des étapes du processus ;
- D'identifier les façons de faire qui permettent de gérer adéquatement le processus tout au long de l'année ;
- De faire en sorte que la rencontre d'évaluation globale devienne une occasion de rétroaction mutuelle qui soit stimulante et intéressante.

Clientèle

Les gestionnaires, superviseurs, chefs d'équipe, coordonnateurs, chargés de projet qui possèdent au moins deux (2) ans d'expérience en gestion du personnel.

Formatrice

Isabelle Bédard, B. Psy, MBA, CRHA, Adm.A.

Diplômée en psychologie et en gestion et candidate au titre de conseillère en management certifiée (C.M.C.), Madame Bédard est présidente de CIB Développement organisationnel. Elle œuvre dans le domaine des ressources humaines depuis de nombreuses années. Elle est formatrice en Environnement de contrôle et gestion du risque agréée par Emploi-Québec, chargée de cours à l'Université du Québec en Outaouais et coach en gestion à l'École Nationale d'Administration publique. Elle est membre de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec, de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec et membre affiliée de la Société canadienne de psychologie. En 2010, elle a reçu la mention honorifique d'Ambassadrice de la faculté des sciences humaines de l'Université du Québec à Montréal. Son livre Gérer le personnel (I.Q. Éditeur) a reçu l'approbation officielle de l'Ordre des ADMA et remporté le Prix du livre d'affaires dans la catégorie Guide pratique.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0062	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-00036	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B / E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.

Quel type de joueur politique êtes-vous ?



Résumé

Qu'on le reconnaisse ou non, avoir un bon sens politique est aujourd'hui essentiel pour évoluer au sein des organisations. Quelles que soient les fonctions que l'on occupe, nous sommes susceptibles d'être témoins de « jeux de pouvoir » dans lesquels certains individus chercheront à nous influencer et que nous chercherons à influencer en retour. Pour « jouer le jeu », il faut en comprendre les règles et être en mesure de reconnaître les types de joueurs avec lesquels on peut transiger dans le jeu. Les recherches démontrent que, trop souvent, les gens ignorent les règles qui balisent les jeux de pouvoir et se placent ainsi en situation de vulnérabilité. Les joueurs stratégiques savent comment éviter ces situations en appliquant les règles du jeu et en déployant les tactiques d'influence en fonction de leur position dans les jeux politiques. Cette formation permet au participant de connaître son profil en tant que joueur politique, décrit les règles qui balisent les jeux politiques et procure des conseils pour être un véritable joueur stratégique.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Reconnaître les cinq types de joueurs politiques que l'on retrouve dans les organisations ;
- Mettre en application les quatre règles du jeu politique ;
- Se doter d'un plan d'action pour devenir un joueur stratégique.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres qui souhaitent être des joueurs stratégiques dans leur organisation.

Formateur

Pierre Lainey, MBA, Adm.A., C.M.C., CRHA

Pierre Lainey est maître d'enseignement en management à HEC Montréal où il enseigne les habiletés politiques, le leadership organisationnel et le leadership du changement. Après avoir occupé des fonctions de direction dans des organisations privées et publiques, il a œuvré comme consultant, particulièrement en changement et en développement organisationnel. Ses mandats l'ont amené à travailler dans des organisations publiques et privées au Québec, en Ontario et aux États-Unis. Psychologue de formation, Monsieur Lainey a publié trois ouvrages, le premier sur l'exercice du leadership en 2008, le second sur la supervision en 2009 et le dernier sur les habiletés politiques en 2012.



Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0034	Fondamentales	En ligne	1 heure	ADMA1213-00032	M : 75 $
	Générales	En salle			N-M : 90 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 67,50 $

Responsabilisation



Résumé

La responsabilisation est un thème qui peut se définir de plusieurs façons. Les plus connues sont : autonomie, imputabilité et redevabilité. Ces mots sont tous des synonymes ou équivalences linguistiques. De nos jours, lorsqu'on parle de responsabilisation, on a tendance à utiliser le terme anglais « empowerment ». La raison en est simple : les Américains ont été les premiers à vanter les mérites et les avantages de la responsabilisation. Plusieurs ouvrages ont été complétés sur le sujet au cours des deux - trois dernières décennies, et ils sont presque tous d'origine américaine.

Au cours de ce module, nous explorerons les facettes de la responsabilisation, nous évaluerons notre potentiel de « leader responsabilisant » et, finalement, nous élaborerons des outils menant vers une plus grande responsabilisation de vos ressources humaines.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De se familiariser avec la notion de responsabilisation ;
- D'identifier les étapes qui mènent à la responsabilisation ;
- De déterminer les moyens à mettre en place pour obtenir l'engagement du personnel.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants, aux professionnels et aux cadres ayant à encadrer des employés et cherchant des moyens de promouvoir l'autonomie et la prise de responsabilité au sein de leurs équipes.

Formatrice

Kathryn Peterson, B. Sc. psychoéducation

Madame Peterson a travaillé pendant 14 ans dans le domaine de la santé et des services sociaux avant de réorienter sa carrière vers la formation et la consultation en 2005. Elle est Co-présidente du Groupe Conseil CLE. Elle présente ateliers de formation et conférences partout au Québec. Ses clients proviennent de milieux variés : finances, entreprises pharmaceutiques, organisations publiques et associations diverses. Madame Peterson est l'auteure du livre OSER avec ceux qui nous compliquent la vie, paru aux Éditions Quebecor en 2011. Outre ce sujet sur les personnalités difficiles, elle anime régulièrement des formations sur l'art de parler en public, la gestion du stress et l'intelligence émotionnelle. Elle est également l'auteure de deux livres pour enfants.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0035	Fondamentales	En ligne	2 heures	ADMA1213-00052	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 180 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 135 $



Secret professionnel et autres obligations de confidentialité



Résumé

Toute relation professionnelle se fonde sur la confiance que le client manifeste envers le professionnel avec qui il décide de consulter. D'autre part le professionnel ne pourra dispenser des services adéquats et complets adaptés à la situation du client que si son client lui dévoile toutes les informations qu'il détient. Pour le client la manifestation de cette confiance se matérialise dans son expectative que les informations qu'il transmet au professionnel seront conservées confidentielles; c'est son droit au secret professionnel. En contrepartie le professionnel se voit imposer une lourde obligation de garder le silence le plus absolu possible et protéger aux limites de la légalité la confidentialité de ce qui a été révélé par son client.

Durant cette formation on abordera, entre autres, les sujets concernant, la législation qui s'applique au secret professionnel; le rôle des tribunaux dans le façonnage des règles d'application du secret professionnel; l'application quasi absolue de la règle du secret professionnel; les caractéristiques qui soutiennent la notion de secret professionnel; les autres règles de confidentialité qui s'imposent aux professionnels tout en les distinguant de celles du secret professionnel.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure de :

- Reconnaître la nature et la raison d'être du « secret professionnel » dans le cadre de la relation professionnelle ;
- Reconnaître l'importance accordée au « secret professionnel » par la législation et par les tribunaux ;
- Connaître les conditions qui doivent exister pour que les confidences faites au professionnel soient protégées par le « secret professionnel » ;
- Connaître les circonstances où il peut y avoir exception à l'application de la règle du « secret professionnel » ;
- Distinguer entre les règles obligeant le professionnel à la confidentialité des confidences reçues (secret professionnel) et son devoir de discrétion.

Clientèle

Cette formation s'adresse à tous les professionnels qui en vertu de la loi, dont entre autres le *Code des professions*, sont liés par une obligation de confidentialité (secret professionnel) à l'égard des confidences provenant de leurs clients.

Formateur

Le Bâtonnier Francis Gervais, Ad. E., Adm.A., avocat

Associé de la société d'avocats multidisciplinaire Deveau, Bourgeois, Gagné, Hébert et associés, le bâtonnier Francis Gervais, Ad. E., Adm.A., compte de nombreuses cordes à son arc. Avocat d'expérience et bon communicateur, il donne régulièrement des conférences pour divers organismes dans toutes les sphères du droit, mais particulièrement dans le domaine administratif (droit public, droit municipal et droit professionnel) tant sur la scène provinciale que canadienne et internationale. Outre ses multiples activités d'enseignement et ses publications, le bâtonnier Gervais est très engagé socialement au sein de sa communauté de même qu'auprès de son ordre professionnel étant membre du Conseil d'administration et du Comité exécutif de la Fondation du Barreau du Québec. Il est licencié en droit de l'Université de Montréal avec distinction (1972) et membre du Barreau depuis 1974 et membre de l'Ordre des Administrateurs Agréés depuis 2012. Il a été Bâtonnier de la section de Laval, Président de l'Association des avocats et avocates de province, Bâtonnier du Québec et Président de la Fédération des Ordres professionnels de juristes du Canada. Il est présentement Président du comité canadien de l'Union Internationale des avocats et Secrétaire Général du Sénat International des barreaux, également un organisme œuvrant au sein de l'Union Internationale des avocats.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0004	Fondamentales	En ligne	1,5 heure	ADMA1213-00023	M : 112,50 $
	Générales	En salle			N-M : 135 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 101,25 $

Tableau de bord et indicateurs de performance



WEBINAIRE



Résumé

Pour être performante, une organisation doit mettre en place des outils de gestion efficace qui fournissent des informations pertinentes à la prise de décision. Dans ce contexte, les tableaux de bord et les indicateurs de performance qui les composent sont des outils stratégiques et incontournables. Pour ceux qui désirent explorer et en apprendre plus, cette formation vous permettra de vous familiariser avec les concepts de base des tableaux de bord et des indicateurs de performance. Vous verrez également comment ils vous aideront à mesurer l'atteinte de vos objectifs et à prendre des décisions éclairées.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'assimiler les motifs et raisons d'implanter un tableau de bord ;
- De démystifier les principaux concepts reliés au tableau de bord et indicateurs de performance ;
- De connaître les types d'indicateurs et la composition d'un tableau de bord équilibré ;
- De connaître les caractéristiques d'un bon indicateur et comment identifier ceux pertinents à votre entreprise ;
- De distinguer les principales étapes de mise en œuvre ;
- D'identifier les défis et les considérations organisationnelles à prendre en compte lors de la mise en place d'un tableau de bord.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux dirigeants et gestionnaires, du secteur privé comme du secteur public, qui veulent optimiser la performance organisationnelle et comprendre pourquoi ces outils sont des incontournables pour y parvenir.

Formateurs

Claude Roy, B. Sc., Adm.A.

Entrepreneur à répétition et gestionnaire, M. Roy a plusieurs réussites à son actif. Fort de plus de 80 implantations ERP/MRP réussies en carrière, il a également développé, mis en marché et réalisé la commercialisation de plusieurs produits technologiques. Ayant fondé plusieurs entreprises et pratiques conseils à la fine pointe de la technologie, il sait allier l'art de la gestion à l'excellence scientifique. Il a su mener à terme plusieurs cycles d'entrepreneuriat. Conférencier et mentor, il également eu à agir à plusieurs reprises auprès de jeunes entrepreneurs en technologies et de conseiller certains entrepreneurs parmi les plus chevronnés de la province. Depuis 2007, il concentre ses énergies à titre de président de Force5 inc.

Serge Petit, CPA, CA

Serge Petit est comptable professionnel agréé et titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires de HEC Montréal. Pendant près de 20 ans, il a agi comme dirigeant financier autant pour des entreprises de niveau national, qu'international, suite à une carrière de 5 ans en conseil et audit. Sa carrière au sein de sociétés telles Axcan Pharma, Agropur/Natrel, Entreprise Robert Thibert, SGF, et Nortel, lui a permis de développer son expertise et d'acquérir une vaste expérience de l'ensemble des activités de gestion financière et informatique dans des secteurs aussi variés que l'agroalimentaire, la pharmaceutique, l'automobile, le capital de risque, les télécommunications et les services. Fort de son expertise en gestion et optimisation de processus, M. Petit conseille maintenant les entreprises au sein de l'équipe Force5.

WEBINAIRE
Date : 6 novembre 2013
Horaire : de 12h00 à 13h30

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0071	Fondamentales	En ligne	1,5 heure	ADMA1314-045	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 180 $
	Disciplinaires	À distance			B / E : 135 $

Tarifs hâtifs jusqu'au 6 octobre 2013, minuit.



Top 5 des risques en protection des renseignements personnels et confidentiels (PRPC) et sécurité de l'information



Résumé

Votre comportement changerait-il si votre portefeuille, votre boîte aux lettres, vos informations personnelles ou professionnelles étaient accessibles dans le monde entier comme nos ordinateurs le sont ? Les conséquences reliées au vol d'identité, à la perte accidentelle de renseignements personnels ou au vol d'informations stratégiques sont souvent dramatiques pour les personnes et pour les organisations qui vivent ces situations. Comment reconnaître les situations dans notre quotidien ? Quelles sont les façons de faire à la maison et en entreprise pour assurer une protection adéquate des données et informations sous notre responsabilité ? Savons-nous toujours avec qui nous faisons affaire ? La personne avec laquelle j'échange des courriels est-elle bien celle qu'elle prétend être ? Les fournisseurs de services, de matériels, de logiciels ont-ils une pratique exemplaire en matière de comportement lorsque vient le temps de transiger avec nous ? Les problèmes d'image et de perte de confiance résultant d'incidents sont souvent graves pour la continuité des affaires. Pour éviter ces problèmes, il est requis de protéger adéquatement les informations dont nous disposons et qui ont le plus souvent une valeur inestimable. Par cette formation, vous pourrez identifier et comprendre les 5 principaux risques en PRPC et sécurité de l'information auxquels les organisations font face. Il vous sera possible d'identifier et de comprendre les principaux moyens permettant de reconnaître les menaces afin d'adopter les bons comportements vous permettant de protéger davantage les informations.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De comprendre davantage son rôle dans la protection de ses renseignements personnels et de ceux de son entourage (entreprise et famille) ;
- D'identifier les situations problématiques et les comportements à améliorer ;
- De comprendre les principales préoccupations liées à l'utilisation des technologies de l'information (TI) et des réseaux sociaux ;
- De comprendre les différents éléments clés justifiant de protéger ses informations et les actifs de l'organisation au regard de la disponibilité, de l'intégrité et de la confidentialité de l'information.

Clientèle

Cette formation s'adresse à toute personne familière avec les technologies de l'information et les éléments de sécurité qui l'entourent et ayant à travailler avec un ordinateur connecté en réseau et à utiliser différents outils et technologies traitant les informations.

Formatrice



Chantale Pineault, Adm.A., C.M.C., CRISC

Certifiée ISO 27001 responsable d'implémentation / Certifiée ISO 27005, gestion du risque, Madame Pineault est titulaire d'un baccalauréat en administration des affaires (BAA) de l'Université du Québec à Rimouski. Elle compte plus de 32 années d'expérience dans le domaine des systèmes et technologies de l'information, dont plus de treize ans en sécurité de l'information. Elle détient plusieurs certifications relatives aux meilleures pratiques et processus en gestion des technologies et en sécurité de l'information. Madame Pineault occupe un poste de Vice-présidente, services-conseils chez Agrm – Protection de l'information à Québec. Elle a développé une expertise de pointe en gestion de risque des systèmes d'information. Au cours des 13 dernières années, elle a réalisé plus de 65 analyses de risques de même que des travaux de niveaux stratégique et tactique en matière de gouvernance en sécurité de l'information et en gestion de risque. Conférencière dynamique utilisant l'actualité pour traiter des enjeux liés aux risques de perte de disponibilité, d'intégrité et de confidentialité des informations dans les organisations, elle traite de ces sujets sérieux avec humour et finesse.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0009	Fondamentales	En ligne	2 heures	ADMA1213-00055	M : 150 $
	Générales	En salle			N-M : 180 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 135 $

Trucs et astuces pour une meilleure gestion de vos ressources humaines

NOUVEAU



Résumé

Les ressources humaines sont très souvent considérées comme une dépense et non un investissement. Pourtant, elles sont l'essence et la richesse mêmes de votre entreprise ! Plusieurs volets font partie intégrante des ressources humaines et sont souvent négligés : le recrutement, l'accueil et l'intégration d'un(e) nouvel(le) employé(e), l'évaluation et l'appréciation de la performance, la rémunération et beaucoup plus ! Cette formation vous permettra de recueillir des trucs et astuces afin de maximiser votre gestion des ressources humaines et de conserver votre capital humain.

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- D'être outillé afin de bien effectuer son processus de recrutement ;
- De posséder les atouts essentiels dans la préparation de l'accueil et de l'intégration d'un(e) employé(e) ;
- De saisir l'importance des enjeux liés à l'évaluation de la performance d'employé(e)s ;
- De reconnaître le type de rémunération adéquat pour chaque catégorie d'employé(e)s ;
- D'établir une stratégie de rétention de son capital humain afin de protéger l'entreprise.

Clientèle

Dirigeants et décideurs d'entreprises et gestionnaires en ressources humaines.

Formatrice

Danielle Montpetit, Adm.A.

Fondatrice et Présidente du Groupe Montpetit, Madame Montpetit conseille les chercheurs d'emplois et employeurs avec humanisme, dynamisme et intégrité depuis 30 ans. Femme d'affaires avisée, elle connaît bien les domaines dans lesquels elle gravite. Sa vision, son expérience et son leadership sont de plus en plus sollicités afin de donner des conférences sur le marché du travail. Présidente du Comité de la relève au sein de l'Association Canadienne des Parajuristes (CAP) et impliquée auprès de la relève en donnant plusieurs conférences auprès des avocats à travers le Québec, dans les Cégeps auprès des finissant(e)s parajuristes et dans les écoles spécialisées auprès des finissant(e)s en secrétariat administratif et en secrétariat juridique. En 2013, Danielle Montpetit s'est donné comme mission de minimiser le précipice actuel sur le marché de l'emploi séparant les employeurs et les chercheurs d'emploi !

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
CF0064	Fondamentales	En ligne	à venir	ADMA1314-038	M : - $
	Générales	En salle			N-M : - $
	Disciplinaires	À distance			B/E : - $

Cette formation sera disponible à l'achat le 15 octobre 2013 au plus tard.

Utilisation du web 2.0 en affaires



Résumé

Lors de cette formation, vous découvrirez les différentes opportunités d'affaires offertes par le web 2.0. L'accent sera mis sur les principaux réseaux sociaux, mais également sur une série d'outils performants. Le tout sera appuyé par des suggestions de stratégies éprouvées pour se mettre en marche et faire sa place sur le web 2.0. Enfin, un accent sera mis sur les pièges à éviter et sur l'aspect de l'imputabilité des écrits, qui sur le web 2.0 comme ailleurs… restent !

Objectifs d'apprentissage

À la fin de cette formation, le participant sera en mesure :

- De comprendre l'utilité du web 2.0 en affaires ;
- De découvrir des outils et des stratégies du web 2.0 ;
- D'apprendre à gérer sa réputation en ligne.

Clientèle

Cette formation s'adresse aux gens d'affaires, qui connaissent un peu le web 2.0 et les médias sociaux, mais sans en être des habitués et qui désirent utiliser de façon efficace et durable le web 2.0 pour se faire connaître et développer des opportunités d'affaires.

Formatrice

Sophie Marchand, CPA, CGA

Madame Marchand est experte en modélisation et intelligence d'affaires. Elle est détentrice d'une M.Sc. en Finance et elle est membre de l'Ordre des CPA du Québec. Elle cumule plus de 10 ans d'expérience dans le milieu des affaires. Son savoir-faire touche l'élaboration de modèles financiers et la conception d'outils de gestion. Elle a participé à plusieurs mandats d'envergure nationale et internationale, contribuant à la création et à l'expansion d'entreprises. Madame Marchand est également l'auteure du blogue Mon Cher Watson portant sur les meilleurs outils de travail : moncherwatson.wordpress.com. Elle y partage ses trucs et ses conseils, qui sont répertoriés dans 4 boîtes à outils : la boîte à outils « d'affaires », la boîte à outils « Excel », la boîte à outils « finance et comptabilité » et la boîte à outils « web et informatiques ». Madame Marchand est une formatrice agréée par la Commission des partenaires du marché du travail aux fins de l'application de la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre*.

Sigle	Compétences	Catégorie	Durée	Accréditation	Tarifs réguliers
DG0051	Fondamentales	En ligne	2,5 heures	ADMA1213-00038	M : 187,50 $
	Générales	En salle			N-M : 225 $
	Disciplinaires	À distance			B/E : 168,75 $

Table des matières



Mot de la directrice du développement de la profession 2
Procédures 3
Politique d'annulation 4
Tarification 5
Mode d'emploi du programme 6
Mode d'emploi du programme 7
Liste des formations offertes classées par domaine 8
Liste des formations offertes classées par format 11
Liste des formations offertes classées par particularités 14
Fiches détaillées des formations 15
- Améliorer la prise de décision 16
- Assurances et sinistres en copropriété 17
- Audit interne dans l'organisation 18
- Avez-vous la culture d'organisation que vous souhaitez ? 19
- Capital de risque et d'investissement : la recherche de partenaires financiers 20
- Certificat en gestion de copropriété - Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété 21
- Certificat en gestion de copropriété - Gestion financière d'une copropriété 22
- Certificat en gestion de copropriété - Gestion juridique d'une copropriété 23
- Certificat en gestion de copropriété - Gestion technique du bâtiment de la copropriété 24
- Chapitre Bâtiment du Code de sécurité : ses impacts sur les copropriétés 25
- Comment augmenter sa notoriété ? 26
- Commission d'enquête - Éthique et vigilance en sursis ! 27
- Comportement éthique : pratiques des conseillers en management 28
- Conflits d'intérêts 30
- Convention entre actionnaires 31
- Défis et enjeux de l'exercice du leadership dans les organisations d'aujourd'hui 32
- Devenir une organisation apprenante 33
- Entrevue de sélection efficace 34
- Environnement de contrôle et gestion du risque 35
- Éthique dans les jeux de pouvoir 37
- Éthique et déontologie professionnelle 38
- Éthique et déontologie professionnelle en pratique privée 39
- Exercice en société de la profession : pourquoi et comment ? 40
- Facteurs de stress : solutions 41
- Fonctionnement des instances d'organismes et procédures des assemblées 43
- Générations - De la confrontation à la cohésion 44
- Gérer des personnalités difficiles 45
- Gestion d'entreprise - ADN d'un gestionnaire complet : les 3 V 46
- Gestion des connaissances - Acquisition, maintien et transfert 47
- Gestion des conflits en toute simplicité 48
- Gestion du patrimoine privé - Charges et devoirs des fiduciaires, aspects fiscaux, philanthropies et substitutions 49
- Gestion du patrimoine privé - Démarrage d'entreprise 50
- Gestion du patrimoine privé - Encadrement en conseil et gestion de patrimoine privé 51
- Gestion du patrimoine privé - Gestion de la retraite et/ou de l'indépendance financière 52
- Gestion du patrimoine privé - Gestion de la rétribution et des avantages sociaux 53
- Gestion du patrimoine privé - Gestion des aspects fiscaux pour particuliers 54
- Gestion du patrimoine privé - Gestion des aspects légaux 55
- Gestion du patrimoine privé - Gestion des placements 56
- Gestion du patrimoine privé - Gestion des risques en affaires 57

Table des matières

Gestion du patrimoine privé - Gestion d'une fiducie : justification, paramètres constitutifs, mise en place... 58
Gestion du patrimoine privé - Gestion de l'acquisition ou de la disposition de biens par la personne en affaires 59
Gestion du patrimoine privé - Gestion des droits en affaires : aspects immobiliers, évaluation d'entreprises, conseil de famille 60
Gestion du patrimoine privé - Gestion successorale 61
Gestion du patrimoine privé - Liquidités, capitaux, financement, aspects fiscaux et juridiques pour entreprise 62
Gestion du patrimoine privé - Opérations interprovinciales et internationales 63
Gestion du patrimoine privé - Prévention et gestion des risques 64
Gestion du patrimoine privé - Stratégies en gestion administrative et comptable du patrimoine 65
Gouvernance… Au-delà de la plomberie des conseils d'administration 66
Gouvernance des OBNL 67
Gouvernance des PME 68
Gouvernance sur mesure - Optimiser votre performance au sein d'un conseil d'administration 69
Inspection professionnelle : êtes-vous prêt ? 71
Intelligence émotionnelle 72
Leadership du changement : défis et possibilités 73
Marché de l'emploi actuel et le manque de relève qualifiée : une situation de plus en plus inquiétante ! 74
Meilleures pratiques professionnelles en conseil en management 75
Mettre en place un processus d'innovation stratégique pour assurer une croissance rentable 77
Mieux communiquer pour mieux collaborer 78
Mieux négocier : quelques stratégies et astuces de négociation stratégique 79
Opérations transfrontalières pour particuliers 80
Passez à l'action pour gérer stress et priorités 81
Planification et gestion d'un patrimoine immobilier d'un groupe familial (PFPI) 82
Planification patrimoniale d'une famille exploitant une PME et préparation de la relève en affaires (PFPI) 84
Planification stratégique 101 86
Planification stratégique et tableaux de bord : des orientations stratégiques à la mise en œuvre 87
Potentiel de la réflexion éthique dans la prise de décision : retombées pour l'individu et l'organisation 89
Pouvoir et influence dans l'organisation 90
Processus budgétaire 2.0 91
Processus d'évaluation du rendement 92
Quel type de joueur politique êtes-vous ? 93
Responsabilisation 94
Secret professionnel et autres obligations de confidentialité 95
Tableau de bord et indicateurs de performance 96
Top 5 des risques en protection des renseignements personnels et confidentiels (PRPC) et sécurité de l'information 97
Trucs et astuces pour une meilleure gestion de vos ressources humaines 98
Utilisation du web 2.0 en affaires 99



ORDRE DES **ADMINISTRATEURS AGRÉÉS** DU QUÉBEC

910, rue Sherbrooke Ouest, bureau 100
Montréal (Québec) H3A 1G3

Téléphone : (514) 499-0880
1 800 465-0880

Télécopieur : (514) 499-0892

www.adma.qc.ca